

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 051/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO PARA USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

Apresentação da proposta: Até 12/08/2026 às 08:00 h

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 12/08/2026 às 09:00 h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

ESTIMATIVA GERAL: CARÁTER PÚBLICO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 4.524.557,60 (Quatro milhões, quinhentos e vinte quatro mil, quinhentos cinquenta sete reais e sessenta centavos)

EDITAL DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2026
Processo Administrativo n.º 13.294/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São Sebastião, sediada na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214, Centro, São Sebastião-SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei 14.133/2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO PARA USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br), através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “www.bll.org.br”, utilizar o suporte técnico através do telefone (41) 3097-4600 - Curitiba-PR ou através do e-mail **contato@bll.org.br**.

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

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

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

2.10. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

2.11. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.11.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.11.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.11.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.11.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.11.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.11.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.11.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.11.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.11.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.11.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.12. O impedimento de que trata o item 2.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.15. O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.17. A vedação de que trata o item 2.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário do(s) item(s);

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem

como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (Um mil reais)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. O modo de disputa adotado será “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que o Município se localiza;

5.19.2.2. Empresas brasileiras;

5.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

5.20.1.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

- 6.1.3. Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:116631104048737::::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO)
- 6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.10.1 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e **ANEXO III**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [art. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://bll.org.br/>.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do <https://bll.org.br/>, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://bll.org.br/> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no <https://bll.org.br/> serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13. A verificação no <https://bll.org.br/> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação através do *e-mail* secad.licitacao@saosebastiao.sp.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. Fraudar a licitação
 - 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.3.7. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento

de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail secad.licitacao@saosebastiao.sp.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/>.

11.11. O adjudicatário terá o prazo de **8 (oito) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.12. No mesmo prazo, o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, através da Resolução nº 21/2022 de 23/11/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.

11.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.13.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.13.3. ANEXO III – Documentos de Habilitação
- 11.13.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta
- 11.13.5. ANEXO V– Minuta do Termo de Ciência e de Notificação

São Sebastião, data da assinatura efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica.

Luiz Antônio Figueiredo Junior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO PARA USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**, doravante denominados **SERVIÇOS**.

1.2. O objeto do presente Termo poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, nos termos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os **SERVIÇOS** serão prestados pela **CONTRATADA** na forma prevista neste instrumento e no Memorial Descritivo e seus **ANEXOS**, com a coordenação da Secretaria Municipal da Fazenda;

2.2. A qualquer tempo a **CONTRATANTE** poderá solicitar esclarecimentos e informações acerca das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, que deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data do recebimento da solicitação;

2.3. As partes acordam que fica vedada a transferência total ou parcial do **OBJETO**, bem como a subcontratação dos **SERVIÇOS** ora avençados.

3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. Cabe à **CONTRATADA**:

3.1.1. Implantar os **SERVIÇOS** conforme disposto neste **TERMO DE REFERÊNCIA e MEMORIAL DESCRITIVO**, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias a contar do recebimento da “Ordem de Serviço” e deverá ser executado conforme cronograma proposto para implantação contemplando, **OBRIGATORIAMENTE** todas as exigências e seus subitens constantes;

3.1.2. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa **CONTRATADA** em conjunto com a Prefeitura em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;

3.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução do contrato;

3.1.4. Como parte integrante do processo de implantação a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte manuais operacionais dos sistemas;

3.1.5. Deverão ser realizadas as conversões e migrações dos dados existentes, ficará a cargo dos técnicos da Prefeitura o encaminhamento do arquivo magnético para a contratada contemplando no mínimo: os dicionários e estruturas das tabelas, função e

views, modelo de entidade relacionamento (MER), e demais documentações caso seja solicitada pela contratada, para a devida conversão e migração. Estima-se que o volume de dados para a implantação seja de 150 Gigas, atualmente a linguagem de programação utilizada é MySql;

3.1.6. O sistema deverá ter a capacidade de integração com os sistemas legados atualmente em uso: Sistema de Contabilidade – empresa Governança Brasil, Sistema de Gerenciamento de execução fiscal – empresa Softplan, Sistema de Georreferenciamento – empresa Geopixel, e ocorrerá por meio de API's, ou mecanismos compatíveis;

3.1.7. Indicar na Nota Fiscal, além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria, o número do processo;

3.1.8. Arcar com toda responsabilidade, por eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados por imprudência, negligência, imperícia, ineficiência e irregularidades cometidas na prestação dos **SERVIÇOS**;

3.1.9. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos **SERVIÇOS** a executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos pertinentes;

3.1.10. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

3.1.11. Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste contrato;

3.1.12. Arcar com o pagamento dos impostos, taxas e contribuições de âmbito federal e municipal incidentes sobre o pagamento;

3.1.13. A **CONTRATADA** deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da **CONTRATANTE**, em caso de necessidade de visita de técnicos (s) este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

3.1.14. A **CONTRADA** deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas de forma direcionada para as funcionalidades que atendem cada uma das áreas, este treinamento deverá capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistema quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizados. O número estimado de pessoas a serem treinadas no Sistema será da seguinte forma:

1. Sistema de Gestão do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN): 20 servidores e 200 empresas e contabilistas.
2. Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos: 20 pessoas.
3. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Mobiliário: 20 pessoas.
4. Sistema de Gerenciamento de Central de Atendimento: 30 pessoas.
5. Sistema de Dívida Ativa: 20 pessoas.
6. Sistema de Controle de Arrecadação: 15 pessoas.
7. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Imobiliário: 20 pessoas.

8. Sistema de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI): 20 pessoas

9. Sistema do Cidadão: 10 pessoas

10. Sistema de Fiscalização: 12 pessoas.

11. Sistema de Suporte – Registro de Irregularidades do Sistema: 05 pessoas.

12. Sistema de ISS da Construção Civil: 20 pessoas

13. Domicílio Tributário Eletrônico (DTE): 20 pessoas

3.1.15.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

3.1.15.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

3.1.15.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos. O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer no formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho.

a) A Prefeitura definirá e disponibilizará local com Internet e a data para realização do treinamento.

b) A empresa **CONTRATADA** deverá trazer seus equipamentos e oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Prefeitura que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 20 (vinte) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação.

3.1.15.4. **Abordagem e Carga horária**

3.1.15.5. O treinamento ministrado pela empresa **CONTRATADA**, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente: Requisitos gerais do Sistema: Características gerais e operacionais para todos os módulos, Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas, devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas/aula por turma.

3.2. Cabe à **CONTRATANTE**:

3.2.1. Atestar e providenciar o pagamento das notas fiscais apresentadas, na forma, prazos e preços estabelecidos neste Termo;

3.2.3. Fornecer os documentos e informações que se fizerem necessários para a execução dos **SERVIÇOS**;

3.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio da Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

3.2.5. Efetuar a retenção no ato do pagamento do Imposto de Renda eventualmente devido em decorrência deste.

3.2.6. Encaminhamento do arquivo magnético para a **CONTRATADA** contendo os dados para a sua devida conversão.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer uma infraestrutura própria ou sublocada de alta performance necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers), trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela **CONTRATANTE** e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

b) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, LoadBalance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

c) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB para o Município.

d) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS.

e) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Contratante. Os Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

f) Sistemas gerenciadores de banco de dados.

g) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups).

h) O sistema deverá ser acessível via WEB, sem a necessidade de instalação de software ou plug-ins de terceiros.

i) Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização e orientação, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários

j) A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados.

k) Possuir total integração entre as funções da solução ora ofertada, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário

desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

l) Ser multi-exercício, multiusuário.

m) Para o módulo de portal de serviços, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ilimitada.

n) O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de internet, utilizando apenas um Navegador.

o) O sistema deve permitir ser acessado por intermédio de estações de trabalho da Prefeitura Municipal de São Sebastião, executando os sistemas operacionais Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Linux, Mac OS X v10.3, utilizando, exclusivamente, os navegadores Microsoft Internet Explorer versão 10 ou superior e Firefox 30 ou superior, Opera 13 ou superior, Safari 6.0 ou superior, Netscape 9.1 ou superior, Google Chrome 24 ou superior, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.

p) Os mecanismos de autenticação e autorização através de Login e senha deve ser único para todos os módulos da Solução.

q) Garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas.

r) Utilizar rotina de backup / restauração de arquivos do próprio Banco de Dados.

s) Controlar integridade referencial no banco de dados e não apenas na solução.

t) Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.

u) Permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, texto, planilhas, entre outras.

v) Manter o histórico dos processos assíncronos executados.

w) Permitir a consulta do histórico dos processos assíncronos executados.

x) Permitir gravar e consultar um log da execução dos processos assíncronos executados como por exemplo atualizar todos os débitos de dívida ativa.

y) Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução.

z) Registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários e conterá no mínimo: código do usuário, operação realizada, data e hora da operação e IP.

4.2. ESPECIFICAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS, QUE TODOS OS SISTEMAS SOLICITADOS DEVEM ATENDER PARA SER INSTALADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL.

4.2.1. A Contratante poderá durante a execução contratual optar por alterar a forma de hospedagem dos sistemas de forma a viabilizar a instalação na Prefeitura Municipal de São Sebastião, se responsabilizando pela disponibilização e manutenção do ambiente tecnológico com no mínimo seguintes requisitos:

a) Os sistemas deverão estar preparados para serem executados em ambiente Internet-WEB, obrigatoriamente sobre o protocolo HTTP ou HTTPS e deverão ser suportados pelos maiores navegadores (browsers) do mercado (IE, Firefox e Chrome).

b) Os sistemas a serem fornecidos deverão constar em única base de dados, não sendo permitida fragmentação dessas bases, mesmo em ambiente tecnológico diferente, conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

c) O Sistema ofertado deverá conter nas interfaces de cadastros do aplicativo, filtros para a consulta seletiva dos dados, de forma a permitir:

I. Consultar por todos os campos do cadastro.

II. Consultar Agregando um ou mais campos.

III. Pesquisar por valor ou por faixa.

IV. Pesquisar com exatidão ou por qualquer parte da informação.

V. Permitir a ordenação dos dados apresentados por qualquer campo do cadastro.

VI. Permitir a exportação, dos dados selecionados para planilha eletrônica e possibilitar selecionar os campos para a exportação.

VII. Emitir relatório apresentando o resultado da consulta, com as seguintes funcionalidades:

1. Possibilitar selecionar os campos para o relatório.

2. Possibilitar escolher a orientação do relatório, Retrato ou Paisagem.

d) A Contratada fica obrigada a fornecer ao município os seguintes itens:

I. Todos os dados, especificados a seguir:

1. Regras de Negócios.

2. Formulários de entradas de dados.

3. Relatórios dos sistemas.

II. A capacitação de um funcionário do departamento para o conhecimento da tecnologia fornecida.

III. A Contratada fica obrigada realizar a manutenção dos seguintes dados fornecidos:

1. Regras de negócios.

2. Formulários de entradas de dados.

3. Relatórios dos sistemas.

- e) As alterações efetuadas deverão ter efeito imediato, sem a necessidade de serem previamente compiladas.
- f) O sistema ofertado deve permitir adaptações às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações aplicadas.
- g) A Contratada deverá fornecer o gerador de relatório que permita ao usuário gestor elaborar ou customizar relatórios sem a necessidade de interferência da contratada e poder utilizá-lo no contexto do sistema fornecido, disponibilizando para uso geral dos usuários do sistema.
- h) O sistema não deverá permitir eliminação de nenhuma transação financeira, lançamentos e baixas, já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada de forma permanente.
- i) A Contratada deverá disponibilizar acessos, para os usuários capacitados e autorizados pela Contratante, aos objetos, tabelas e visões do Banco de Dados, possibilitando efetuar sentenças em SQL para consulta.
- j) A Contratada deverá possibilitar a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato compreenderá o período de 12 meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, sendo renovado de acordo com o artigo 114 da Lei 14.133/2021, devendo ser executado de acordo com a Tabela de Cronograma de execução e desembolso financeiro.

TABELA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO FINANCEIRO													
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação	Conversão dos Dados	X	X										
	Integração com sistemas legados	X	X										
	Migração dos Dados	X	X										
	Testes Operacionais			X									
	Treinamento dos usuários			X									
Manutenção	Licença de uso: locação, suporte técnico, manutenções mensais e hospedagem em Data Center				X	X	X	X	X	X	X	X	X

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	1	Implantação				
	1.1.	Conversão e migração dos dados, integração com sistemas legados, testes operacionais e treinamento	3	Mês		
	2.	Licenciamento				
	2.1.	Sistema de Gestão do ISSQN	9	Mês		
	2.2.	Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos	9	Mês		
	2.3.	Sistema de Gerenciamento do Cadastro Mobiliário	9	Mês		
	2.4.	Sistema de Gerenciamento para Central de Atendimento	9	Mês		
	2.5.	Sistema de Dívida Ativa	9	Mês		
	2.6.	Sistema de Controle de Arrecadação	9	Mês		
	2.7.	Sistema de Gerenciamento do Cadastro Imobiliário	9	Mês		
	2.8.	Sistema de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)	9	Mês		
	2.9.	Sistema do Cidadão	9	Mês		
	2.10.	Sistema de Fiscalização	9	Mês		
	2.11.	Sistema de Suporte - Registro de irregularidades do sistema	9	Mês		
	2.12.	Sistema de ISS da Construção Civil	9	Mês		
	2.13.	Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)	9	Mês		
	3.	Suporte				
	3.1.	Técnico de forma remota e presencial (quando necessário), manutenção preventiva e corretiva	9	Mês		
	4.	Ambiente Tecnológico				
	4.1.	Hospedagem em Data Center (Infraestrutura própria ou sublocada)	9	Mês		

6. DO REAJUSTES

6.1. Os valores constantes deste contrato serão reajustáveis após o período de 12 (doze) meses através do índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.

6.2. As solicitações relativas à aplicação de reajuste de valores deverão ser protocoladas junto à Secretaria de Administração, devidamente instruídas e endereçadas ao Setor de Contratos, comprovando que a causa da prorrogação é imputável à Contratante.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, independentemente da rescisão do contrato:

- a. Advertência escrita;
 - b. Multa;
 - c. Suspensão temporária do direito de participar em licitação da CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública;
 - d. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, quando a **CONTRATADA** provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).
 - d. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, quando a **CONTRATADA** permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais.
 - f. Demais penalidades previstas na Lei.
- 7.2. A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;
- 7.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato e serão:
- a. 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços até o máximo de 20% (vinte por cento);
 - b. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato, relacionadas na Cláusula VII;
 - c. 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.
- 7.4. As **PARTES** cumprirão a todo momento, a Lei nº 13.709/2018 - LGPD e demais dispositivos legais sobre proteção de dados, comprometendo-se por si, seus diretores, prepostos e empregados a manter, nos termos da regulamentação aplicável, o absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, materiais e documentos de seus clientes, funcionários ou terceiros, a que venha a ter acesso, voluntária ou involuntariamente por força do presente contrato celebrado, obrigando-se a não tratar, compartilhar, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, seja na posição de Controlador ou Operador de dados, salvo em caso de exclusivo cumprimento da legislação sobre tratamento de dados, sob pena de responsabilidade na forma da lei nacional e internacional sobre proteção de dados, sem prejuízo de perdas e danos e outras cominações legais.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

Tem por objetivo gerir a arrecadação municipal por meio do ISSQN, desde a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao recolhimento por meio de cobrança bancária.

1.1. MÓDULO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Fornecer módulo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso "online". Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes características e funcionalidades.

1.1.1. Padronização da NFS-e, que deverá estar nos moldes da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).

1.1.2. Autorização para Emissão de documentos fiscais (AEDF), que permitirá ao prestador solicitar a qualquer momento uma autorização para emissão de NFS-e, caso a administração cancele seu direito de emissão por alguma ação fiscal.

1.1.3. Possibilidade do prestador editar sua senha de acesso.

1.1.4. Possibilidade do prestador editar informações básicas como telefone e e-mail.

1.1.5. Possibilidade do prestador gravar a logomarca de sua empresa para que seja impressa nas notas fiscais.

1.1.6 Possibilidade do prestador fixar as alíquotas federais aplicadas, que facilitará o cálculo do imposto no ato da emissão da NFS-e.

1.1.7. Possibilidade do prestador visualizar as notas fiscais emitidas e recebidas, bem como os totalizadores de valores através de gráficos.

1.1.8. Tela para emissão da NFS-e, que deverá exigir no mínimo as seguintes informações: competência do serviço, tomador do serviço, local da prestação do serviço, código federal/municipal do serviço prestado, discriminação do serviço, valor do serviço, descontos federais e/ou outras deduções, opção para retenção ou não do imposto quando for o caso e o resumo de todas as informações escolhidas pelo prestador antes de efetuar a emissão da NFS-e.

1.1.9. Gerenciamento dos tomadores, que permitirá ao prestador individualmente cadastrar e alterar novas empresas tomadoras de serviços que não estão estabelecidas no município. As empresas já cadastradas e homologadas no sistema deverão estar disponíveis para serem selecionadas como tomadoras de serviços, sem a necessidade de novo cadastro e sem permissão de alteração pelo prestador.

1.1.10 Gerenciamento de procuradores, que permitirá a empresa usuária do sistema vincular/desvincular outros usuários previamente cadastrados no sistema como seu procurador digital, atribuindo-lhes respectivas permissões como: emissão e cancelamento de NFS-e, encerramento do livro fiscal, entre outras.

1.1.11. Gerenciamento das notas fiscais emitidas, que permitirá ao prestador consultar, imprimir, cancelar, substituir, exportar em formato XML e enviar uma cópia da NFS-e para outros e-mails que não foram previamente cadastrados.

1.1.12. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet.

1.1.13. Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema.

1.1.14. Possibilidade de Exportar lote XML das NFS-e emitidas dentro de um período que seja compatível com os sistemas contábeis mais utilizados em escritórios de contabilidade.

1.1.15. Gerenciamento das notas fiscais recebidas, que permitirá ao tomador visualizar todas as NFS-e que foram tomados por ele dentro do município.

1.1.16. Consulta de notas emitidas, que permitirá ao prestador consultar as NFS-e emitidas por pelo menos competência, valor e/ou número da nota.

1.1.17. Possibilidade do prestador exportar uma ou mais notas fiscais em um determinado período no formato XLS para fins de relatório.

1.1.18. Mecanismo que determine automaticamente a responsabilidade tributária e em que local o imposto é devido, considerando para tanto as informações inseridas no ato do preenchimento bem como a legislação vigente. O sistema deverá mostrar ao prestador, antes da emissão do documento, quem será o responsável pelo pagamento do ISSQN e em qual município deverá ser pago.

1.1.19. Mecanismo que determine automaticamente no ato da emissão da NFS-e a alíquota correspondente ao serviço selecionado, não podendo ser editada. Os casos de exceção como, por exemplo, as empresas enquadradas como MEI deverão ter tratamento específico conforme legislação vigente.

1.1.20. Mecanismo que permita as empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL cadastrarem e editarem suas alíquotas em cada competência para que sejam utilizadas automaticamente no ato da emissão da NFS-e.

1.1.21. Mecanismo que possibilite a empresa enquadrada no Simples Nacional informar se ultrapassou o faturamento limite previsto em lei. Caso haja esta indicação o sistema deverá considerar a alíquota municipal e não a do Simples Nacional, gerando nestes casos específicos na competência informada as respectivas guias de pagamento conforme apuração.

1.1.22. Mecanismo que possibilite as empresas que possuem atividades do ramo da Construção Civil informar o valor de dedução da base de cálculo, limitado ao percentual máximo previsto no código tributário do município e legislação federal vigente.

1.1.23. Possibilidade de cadastro e emissão de notas fiscais para tomadores estrangeiros.

1.1.24 Mecanismo de autenticação manual, que possibilitará a qualquer pessoa autenticar a NFS-e informando o CNPJ do prestador, o número da nota e o código de verificação.

1.1.25. Mecanismo de verificação de autenticidade por código de barras ou similar, que possibilitará a leitura e autenticação rápida de uma NFS-e emitida pelo sistema sem a necessidade de inserir nenhuma informação extra.

1.1.26. Disponibilizar todas as empresas do município da CONTRATANTE, as quais estejam cadastradas no módulo Cadastro Mobiliário, e devidamente homologadas, como potenciais tomadoras dos serviços, devendo inclusive carregar todos os dados da empresa selecionada sem a necessidade de novo cadastro.

1.1.27. Cadastrar uma nova empresa tomadora de forma que apenas a empresa prestadora tenha acesso a este cadastro posteriormente. Esta funcionalidade não deve permitir a duplicidade de cadastros de empresas, ficando impedido um novo cadastro de empresa que já esteja homologada pela CONTRATANTE.

1.1.28 Permitir a empresa prestadora pré-definir alíquotas dos Impostos Federais, onde no ato da emissão, poderá realizar o cálculo destes de forma automatizada.

1.1.29. Listar em campo próprio os serviços previamente enquadrados à empresa prestadora no ato de sua homologação, não permitindo que seja selecionado um serviço que não esteja enquadrado.

1.1.30. Disponibilizar uma opção alternativa, quando permitido pela Prefeitura, onde o prestador poderá escolher outros serviços que não fazem parte do seu enquadramento para a emissão da nota fiscal.

1.1.31. Disponibilizar tela específica de visualização e verificação dos dados preenchidos antes da efetiva emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, diminuindo assim a margem de erros na emissão do documento.

1.1.32. Enviar automaticamente o link de acesso à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no e-mail cadastrado da empresa tomadora.

1.1.33. Consultar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas com possibilidades diversas de combinação de filtros.

1.1.34. Disponibilizar mecanismo de validação direta do documento fiscal por smartphones ou tablets. sem a necessidade de digitação de códigos de verificação ou qualquer outro dado.

1.1.35. Aplicar de forma automática regras de retenção do imposto, de acordo com a legislação municipal e federal, considerando as diversas possibilidades e combinações.

1.1.36. Indicar, como padrão, o local da prestação dos serviços o Estado e Cidade da CONTRATANTE.

1.1.37. Permitir a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, carregando as informações do documento original, bem como o cancelamento do documento.

1.1.38. Permitir o cadastro de obras, individualizadas por empresa prestadora, contendo no mínimo o Código da Obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica, Endereço e sua descrição.

11 39. Disponibilizar campo próprio para informações gerais, tais como: Número de Contrato, dados bancários, informações de impostos, retenções e outros. Além do

campo de informações gerais, disponibilizar campo próprio para a discriminação dos serviços. Estes devem aparecer separadamente no corpo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

1.1.40. Emissão e todo o gerenciamento de NFS-e por meio de dispositivos móveis - tablets e smartphones.

1.2. MÓDULO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) POR RPS.

O sistema deverá disponibilizar um ambiente WebService para que os contribuintes consigam gerar as notas fiscais de serviços por Recibos provisórios de Serviços - RPS, sem a necessidade de exportar nenhum arquivo para isso. Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:

1.2.1. Manual de integração compatível com o modelo ABRASF.

1.2.2. Tutorial explicativo de integração.

1.2.3. Disponibilização de um ambiente de homologação para testes e de produção.

1.2.4. Utilização dos mesmos critérios, normas e regras do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica.

1.3. MÓDULO DE LIVRO FISCAL ELETRÔNICO

Fornecer módulo de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da CONTRATANTE, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros. Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:

1.3.1. Acesso pelo mesmo usuário do módulo de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços sem a necessidade de outro login.

1.3.2. Escrituração automática dos serviços prestados, que deverá ser realizada automaticamente no ato da emissão da NFS-e.

1.3.3. Escrituração automática dos serviços tomados, que deverá ser realizada automaticamente no ato da emissão da NFS-e por prestador de serviços do município.

1.3.4. Escrituração específica para as empresas do ramo da Construção Civil, que deverá possibilitar ao prestador cadastrar e/ou vincular uma obra, detalhar as deduções lançadas no ato da emissão da NFS-e e anexar os arquivos que comprovam as deduções.

1.3.5. Gerenciamento de contas específicas para as Instituições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar ao prestador cadastrar e alterar os planos de contas bancárias com no mínimo as seguintes informações: Número, nome da conta, código COSIF, código da lista de serviços relacionado.

1.3.6. Possibilidade de importação de contas bancárias no formato XML com especificações definidas pela Administração.

1.3.7. Escrituração específica para as Intuições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar as instituições realizarem a escrituração para as contas cadastradas de forma individual.

1.3.8. Escrituração específica para as Intuições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar as instituições realizarem a escrituração para as contas cadastradas em lote por meio de importação de arquivos XML com especificações definidas pela Administração.

1.3.9. Escrituração específica para Cartórios, que deverá possibilitar ao prestador escriturar os documentos cartoriais das pessoas naturais e/ou do tabelionato de notas de forma individual, podendo apontar isenção nos documentos citados em lei. Para efeito de cálculos do ISSQN, o sistema deverá considerar as publicações pertinentes.

1.3.10. Escrituração centralizada de uso exclusivo de contabilistas, permitindo a escrituração de todos os seus clientes por acesso remoto sem a necessidade de utilizar a senha destes.

1.3.11. Escrituração manual para serviços tomados, que possibilitará a empresa tomadora escriturar uma nota fiscal emitida por um prestador de outro município, possibilitando o apontamento do pagamento do ISSQN dentro ou fora do município.

1.3.12. Escrituração manual para serviços prestados por empresas de fora, que possibilitará a empresa prestadora escriturar uma nota fiscal emitida por ela em outro município, possibilitando o apontamento do pagamento do ISSQN dentro ou fora do município.

1.3.13. Visualização prévia das notas fiscais, onde a empresa visualizará todas as NFS-e e serviços prestados dentro de uma determinada competência sem a necessidade de encerrar o Livro Fiscal.

1.3.14. Visualização prévia das notas fiscais, onde a empresa visualizará todas as NFS-e de serviços tomados dentro de uma determinada competência sem a necessidade de encerrar o Livro Fiscal.

1.3.15. Encerramento do Livro Fiscal Prestador, que possibilitará ao prestador visualizar o resumo do ISSQN apurado em uma determinada competência e encerrar o livro fiscal dentro do prazo estabelecido pela Administração, realizando assim esta obrigação acessória.

1.3.16. Encerramento do Livro Fiscal Tomador, que possibilitará ao tomador visualizar o resumo do ISSQN apurado em uma determinada competência e encerrar o livro fiscal dentro do prazo estabelecido pela Administração, realizando assim esta obrigação acessória.

1.3.17. Visualização do Livro Fiscal Eletrônico por competência, contendo um termo de abertura, o registro de todas as notas fiscais de serviço eletrônicas devidamente emitidas e escrituradas, demonstrando individualmente de forma clara os impostos gerados dentro e fora do município, o valor total escriturado e o valor total devido ao município, bem como o termo de encerramento e as guias de arrecadação geradas.

1.3.18. Emissão de documento de arrecadação com base na apuração dos impostos, que deverá ser gerado automaticamente após o encerramento do Livro Fiscal de Prestador.

1.3.19. Emissão de documento de arrecadação com base na apuração dos impostos, que deverá ser gerado automaticamente após o encerramento do Livro Fiscal de Tomador.

1.3.20. Emissão de documento de arrecadação por nota fiscal emitida.

1.3.21. Controle dos documentos de arrecadação de prestadores, que possibilitará a empresa imprimir quando necessário.

1.3.22. Controle dos documentos de arrecadação de tomadores, que possibilitará a empresa imprimir quando necessário.

1.3.23. Controle dos documentos de arrecadação de prestadores, que possibilitará a empresa atualizar a data de vencimento caso não tenha pago na data original. Esta atualização deverá ser realizada conforme os parâmetros de juros e multa na legislação municipal vigente.

1.3.24. Controle dos documentos de arrecadação de tomadores, que possibilitará a empresa atualizar a data de vencimento caso não tenha pago na data original. Esta atualização deverá ser realizada conforme os parâmetros de juros e multa na legislação municipal vigente.

1.3.25. Encerramento do Livro Fiscal Prestador "sem movimento", que possibilitará a empresa encerrar o Livro Fiscal mesmo sem nenhum movimento durante uma determinada competência. Para as empresas prestadoras que encerrarem o Livro Fiscal sem movimento não deverá gerar o documento de arrecadação.

1.3.26. Encerramento do Livro Fiscal Tomador "sem movimento", que possibilitará a empresa encerrar o Livro Fiscal mesmo sem nenhum movimento durante uma determinada competência. Para as empresas tomadoras que encerrarem o Livro Fiscal sem movimento não deverá gerar o documento de arrecadação.

1.3.27. Emissão do Certificado de Encerramento Fiscal de Prestador, que apresentará o resumo das movimentações da empresa Prestadora e que certificará o recebimento pela Prefeitura das informações referente a uma determinada competência.

1.3.28. Emissão do Certificado de Encerramento Fiscal de Tomador, que apresentará o resumo das movimentações da empresa Tomadora e que certificará o recebimento pela Prefeitura das informações referente a uma determinada competência.

1.3.29. Gerenciamento dos documentos fiscais, que possibilitará a empresa Prestadora visualizar de forma ampla a situação de todos os livros fiscais durante um determinado ano, bem como, imprimir o Livro e o Certificado Fiscal que desejar.

1.3.30. Gerenciamento dos documentos fiscais, que possibilitará a empresa Tomadora visualizar de forma ampla a situação de todos os livros fiscais durante um determinado ano, bem como, imprimir o Livro e o Certificado Fiscal que desejar, atualizar a guia de arrecadação, além de visualizar o faturamento bruto mensal, os valores pagos e os valores em aberto.

1.3.31. Mecanismo de controle que não permita a geração de documentos de arrecadação de Prestador para as empresas enquadradas no Simples Nacional, MEI ou outras que possam se enquadrar em algum regime especial.

1.4. MÓDULO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE ISS

Este módulo é exclusivo para o acesso dos usuários da administração pública onde realizarão todo o gerenciamento e fiscalização do ISS gerado pelos contribuintes. Deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:

1.4.1. Níveis de acesso diferenciados, com permissão, configurações e parametrizações definidas pelos administradores do sistema apresentados pela CONTRATANTE.

1.4.2. Canal de comunicação e orientação entre a administração, contribuintes e contadores, por meio de mensagens eletrônicas.

1.4.3. Cruzamento de informações "on-line", em tempo real, para medidas administrativas.

1.4.4. Mecanismo que possibilite o encerramento de qualquer livro fiscal de qualquer empresa em uma determinada competência, enviando automaticamente ao e-mail da empresa um comunicado deste encerramento.

1.4.5. Mecanismo que possibilite o encerramento automático em lote dos livros fiscais dos contribuintes com escrituração, seja prestador ou tomador de serviços, após o vencimento do respectivo imposto.

1.4.6. Mecanismo que possibilite a atualização das guias de pagamento de qualquer empresa, caso necessário.

1.4.7. Mecanismo que possibilite a administração lançar manualmente créditos tributários para um determinado contribuinte e que possa ser utilizado como desconto ou abatimento do ISS gerado por ele. Deverá permitir a consulta de todos os lançamentos de crédito, a visualização do saldo restante e o relatório detalhado de como foi usado este crédito. É necessária a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.8. Mecanismo que possibilite a administração cadastrar uma permissão temporária para um contribuinte específico de fora do município emitir uma NFS-e dentro do município. Essa permissão pode ser editada a qualquer momento. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.9. Área gerencial de usuários que permite a administração cadastrar, consultar, editar e excluir uma empresa, bem como suas informações tributárias. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.10. Área gerencial de AEDF que permita a administração deferir, indeferir e consultar o histórico de liberação de Autorização para emissão de Documentos Fiscais (AEDF) para todas as empresas prestadoras de serviço. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.11. Disponibilizar mecanismo ao usuário servidor público municipal que bloqueie, ao detectar alguma irregularidade por parte de uma empresa, seja no cadastro técnico,

fiscal ou no cumprimento das obrigações da empresa prestadora, a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica, até que tenha a situação regularizada junto a CONTRATANTE.

1.4.12. Área de Configurações Gerais, onde permitirá a administração definir os seguintes parâmetros: Dados cadastrais da Prefeitura, percentual máximo de dedução, dia em que será permitido o encerramento dos livros fiscais, dia do vencimento do ISS e permissão para que um contribuinte escolha um serviço que não esteja em seu enquadramento.

1.4.13. Mecanismo de suporte aos munícipes que permita ao administrador com esse nível de acesso, entrar na área da empresa de forma remota e realizar as ações necessárias para ajudá-la em suas dificuldades.

1.4.14. Consulta a logs de acesso que permita a administração consultar todos os acessos e ações realizadas pelos usuários e empresas do sistema em um determinado período. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.15. Mecanismo de edição e visualização de todas as empresas e seus respectivos contadores Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.16. Área gerencial que permita ao administrador alterar a descrição dos serviços do município e suas respectivas alíquotas. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.17. Área gerencial de todas as notas fiscais emitidas no sistema, possibilitando a Administração visualizá-las e consultá-las por prestador, tomador, serviço, período e outros filtros necessários. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.18. Área gerencial de todos os livros fiscais dos prestadores e tomadores de serviços, podendo visualizá-los e os reabrir quando necessário. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.19. Área gerencial de todas as guias de arrecadação dos prestadores e tomadores, podendo visualizar, atualizar e cancelar quando necessário. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.20. Área gerencial do enquadramento de serviços das empresas podendo consultar, incluir e excluir outros serviços. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.21 Relatórios gerenciais que permita a administração controlar e fiscalizar todas as empresas cadastradas no sistema. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.22. Relatório gerencial das notas fiscais e as guias de pagamento geradas para uma ou mais obras cadastradas pelos prestadores de serviço do ramo de construção civil. Deverá possibilitar as seguintes opções de filtros: Prestador, Tomador. ART, Código da

Obra e período de emissão. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.23. Relatório gerencial do faturamento total de uma ou mais empresa por regime de tributação dentro de um determinado período para um ou mais serviço. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.24. Relatório gerencial do total de ISS arrecadado dentro de um determinado período para uma ou mais empresa, um ou mais serviço, um ou mais regime de tributação, uma ou mais natureza jurídica, um ou mais bairro, uma ou mais região. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.

1.4.25. Ambiente gráfico, onde a administração poderá visualizar as consultas realizadas, tais como: quantidade de notas fiscais emitidas, ativas e canceladas Valores de arrecadação por período Ranking dos serviços mais utilizados nas emissões de notas entre outros.

1.5. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA POR EMPRESAS DE HOSPEDAGEM DE QUALQUER NATUREZA.

Esta funcionalidade tem como objetivo fiscalizar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por empresas que prestam serviços de hospedagem de qualquer natureza, tais como, hotéis, apart-service condominiais, flat, apart hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte Service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres. Para uma fiscalização inteligente por parte da Prefeitura, o sistema deverá possuir, algumas funções e requisitos listados abaixo:

1.5.1. O Sistema deverá possuir um ambiente que possibilite à empresa enquadrada neste ramo de atividade e a Prefeitura, inserir, editar e ou excluir todos os quartos de suas dependências, contendo número, nome e uma breve descrição de cada quarto.

1.5.2. O Sistema deverá identificar automaticamente se o serviço escolhido pela empresa no ato da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica corresponde a este ramo de atividade, onde deverá obrigar a empresa preencher todos os campos de informação de hospedagem e posteriormente exibir as informações preenchidas no corpo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

1.5.3. Mecanismo inteligente que possibilite a fiscalização visualizar de forma ágil e precisa a taxa de ocupação diária e mensal das empresas que prestam serviços de hospedagem de qualquer natureza, tais como: hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte Service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres.

1.5.4 O Sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para a perfeita fiscalização da Prefeitura Municipal:

a) Demonstrativo de Ocupação de Quartos por Empresa - Mostrar todos os quartos de um determinado hotel em uma determinada competência e as notas fiscais emitidas dentro desse período, onde o campo que representa o quarto deverá estar preenchido com o número da respectiva nota fiscal, caso tenha sido ocupado no dia. deverá também apontar se houve notas diferentes para o Mesmo quarto no mesmo dia.

b) Índice de Ocupação de Quartos - Mostrar o índice de ocupação dos quartos de todas as empresas em todos os dias de uma determinada competência. Deverá também apresentar a quantidade total de quartos cadastrados de cada empresa e a média de ocupação da competência escolhida.

c) Relação de Quartos - Mostrar as informações cadastradas de todos os quartos de uma ou mais empresas.

d) Relação de Notas por Quarto - Mostrar todas as notas fiscais emitidas para cada quarto de uma ou mais empresas em um determinado período.

1.6 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM A NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) NACIONAL

Este módulo tem como objetivo assegurar a integração automática, segura e padronizada entre o sistema municipal e o ambiente nacional de emissão e compartilhamento de NFS-e, possibilitando a exportação e importação de notas fiscais, a conversão do layout próprio para o padrão nacional, o acompanhamento dos processos de transmissão e retorno, bem como o controle, a rastreabilidade e a auditoria das informações fiscais, garantindo conformidade normativa, interoperabilidade entre sistemas, apoio à gestão do ISS e maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos processos tributários do ente contratante.

1.6.1. O sistema deverá realizar a exportação automática das Notas Fiscais de Serviço eletrônico emitidas por meio do Módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), de forma contínua e simultânea, sem necessidade de intervenção manual, efetuando a conversão do layout próprio do sistema para o padrão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e Nacional), garantindo a conformidade com o modelo, estrutura, campos obrigatórios e regras técnicas estabelecidas pelo padrão nacional vigente, de modo a assegurar a integridade, a interoperabilidade e a validade das informações fiscais transmitidas.

1.6.2. O sistema deverá disponibilizar tela específica de importação de NFS-e Nacional, com o objetivo de realização da gestão, execução e acompanhamento dos processos de importação, permitindo consulta histórica das importações realizadas

1.6.2.1. A tela deverá permitir a opção de importação automática de NFS-e Nacional, conforme a disponibilização no repositório do Ambiente Nacional de Dados.

1.6.2.2. A tela deverá conter filtro para seleção da data de importação, permitindo ao usuário restringir a visualização dos registros conforme o período desejado. Após a aplicação do filtro, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número Sequencial do Registro;
- b) Primeiro NSU: número sequencial único inicial consultado no processo;
- c) Último NSU: número sequencial único final consultado no processo;
- d) Usuário Solicitante: identificação do usuário responsável pela solicitação da importação;

- e) Data e Hora de Consulta: registro do momento em que a consulta foi realizada;
- f) Quantidade de Registros Retornados: total de documentos localizados no processo;
- g) Situação do Processamento: status do processo de importação (ex.: documentos localizados, processamento concluído, erro, pendente, entre outros);
- h) Data de Importação: data e hora da efetiva importação dos registros no sistema.

1.6.2.3. A listagem deverá:

- a) Permitir rolagem vertical, assegurando a visualização integral dos dados;
- b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;
- c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.

1.6.2.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

1.6.2.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

1.6.3. O sistema deverá disponibilizar tela específica de Visualizar as Importações, com o objetivo de consulta, análise e auditoria das NFS-e Nacional importadas, permitindo ao usuário a aplicação de filtros avançados e a visualização detalhada dos dados fiscais, cadastrais e tributários das notas processadas.

1.6.3.1. A tela deverá conter filtros combináveis, permitindo refinar a pesquisa conforme múltiplos critérios, incluindo, no mínimo:

- a) Prestador do Serviço;
- b) Tomador do Serviço;
- c) Serviço (código e/ou descrição);
- d) Data de Emissão da NFS;
- e) Data de Importação;
- f) Município de Prestação do Serviço;
- g) Município de Incidência do ISS;
- h) Prestador Optante pelo Simples Nacional (Não optante, Optante (MEI) e Optante (ME/EPP));
- i) Indicador de Retenção do ISS (Não Retido, Retido pelo Tomador e Retido pelo Intermediário);
- j) NSU (Número Sequencial Único);
- k) Limite de Registros para controle de volume da consulta.

1.6.3.2. Após a aplicação do(s) filtro(s), o sistema deverá apresentar os resultados com as NFS-e Nacional importadas em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) NSU (Número Sequencial Único);
- b) Número da NFS-e;
- c) Número da NFS-e Substituída;
- d) Série;
- e) Competência;
- f) Data de Emissão;
- g) Prestador do Serviço (razão social e CNPJ/CPF);
- h) Telefone do Prestador;
- i) E-mail do Prestador;
- j) Endereço do Prestador;
- k) Cidade do Prestador;
- l) Indicação de Simples Nacional do Prestador (Não optante, Optante (MEI) e Optante (ME/EPP);
- m) Tomador do Serviço (razão social e CNPJ/CPF);
- n) Data e Hora da Importação;
- o) Alíquota do ISS;
- p) Valor do Serviço;
- q) Valor do ISS;
- r) Indicador de Retenção do ISS (Não Retido, Retido pelo Tomador e Retido pelo Intermediário);
- s) Município de Incidência do ISS;
- t) Município de Prestação do Serviço;
- u) Localidade Emissora;
- v) Serviço (código e/ou descrição);
- w) Discriminação do serviço.

1.6.3.3. A listagem deverá:

- a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;
- b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;
- c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.

1.6.3.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as

necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

1.6.3.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

1.6.3.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que permita abrir o arquivo de XML da NFS-e Nacional para visualização das informações importadas.

1.6.4. O sistema deverá disponibilizar um painel de controle (dashboard) para acompanhamento dos processos de exportação e importação de NFS-e Nacional, contendo indicadores consolidados, filtros e recursos de visualização gráfica.

1.6.4.1. A tela deverá possibilitar a execução manual do processo de importação de NFS-e Nacional, conforme parametrização do sistema e permissões do usuário.

1.6.4.2. O painel de controle (dashboard) deverá apresentar, de forma consolidada, a serem atualizados automaticamente conforme a execução do processo de integração, no mínimo, os seguintes indicadores relativos à exportação:

- a) Quantidade de NFS-e Nacional Enviadas: total de notas fiscais exportadas com sucesso.
- b) Quantidade de NFS-e Nacional Pendentes: total de notas fiscais que ainda não foram exportadas ou que aguardam processamento.
- c) Quantidade de NFS-e Nacional com Erro: total de notas fiscais cujo processamento apresentou falhas.
- d) Data da Última Exportação: data da última execução do processo de exportação.

1.6.4.3. O painel de controle (dashboard) deverá apresentar, de forma consolidada, a serem atualizados automaticamente conforme a execução do processo de integração, no mínimo, os seguintes indicadores relativos à importação:

- a) Quantidade de NFS Importadas: total de notas fiscais importadas para o sistema.
- b) Data da Última Importação: data da última execução do processo de importação.

1.6.4.4. O painel de controle (dashboard) deverá disponibilizar gráfico analítico do tipo barras, destinado à visualização da quantidade de Notas Fiscais de Serviço (NFS) exportadas, com os dados agrupados por data de processamento, permitindo ao usuário acompanhar a evolução dos volumes exportados ao longo do período selecionado, devendo o gráfico apresentar de forma destacada o total consolidado de NFS correspondente ao intervalo filtrado e ser atualizado dinamicamente, refletindo automaticamente o filtro de intervalo de data aplicado pelo usuário.

2. SISTEMA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS

O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades estabelecidos no Município, a solicitação de alvarás, autorizações e licenças diversas, além de certidões para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa), com operacionalização em ambiente web, podendo também ser acessado através de dispositivos móveis sem a necessidade da participação presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade.

2.1. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

2.1.1. Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores e autônomos) e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das informações do sistema, este deverá possuir login por meio de identificação de usuário e senha.

2.1.2. O sistema também deverá dispor de área para cadastro de usuário e senha visando permitir que qualquer pessoa física ou jurídica acesse suas funcionalidades e informações.

2.2. MÓDULO DE ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS

O sistema pretendido pela CONTRATANTE deverá possibilitar ao munícipe selecionar o tipo de processo que ele deseja protocolizar junto a Prefeitura. O módulo de Abertura de Processos Administrativos Eletrônicos deverá possuir as seguintes funcionalidades:

2.2.1. Apresentar mecanismo de filtragem por tipo de processo.

2.2.2. Apresentar ao munícipe, em forma de lista, todos os documentos necessários a serem anexados para cada processo.

2.2.3. Permitir ao munícipe anexar documentos necessários ao processo em questão, no formato PDF com tamanho máximo padronizado pela Prefeitura.

2.2.4. Apresentar automaticamente após a protocolização o número do protocolo.

2.2.5. Apresentar ao munícipe uma área de acompanhamento de processos que permitirá a Consulta/interação de todas os processos protocolizados pelo requerente.

2.2.6. Possibilitar a listagem de todos os processos registrados no sistema para o munícipe em questão e apresentar mecanismo de filtragem dos processos por status do processo, número do processo, por tipo de processo e pela razão social ou nome.

2.2.7. Possibilitar ao munícipe o acesso ao inteiro teor do processo para visualização de todo o histórico de tramitação e a localização atual do processo, sendo que todo o histórico de tramitação deverá ter o registro de data/hora de ocorrência e a identificação do servidor receptor do processo em questão.

2.2.8. Permitir a impressão do inteiro teor do processo a qualquer momento.

2.2.9. Permitir aos munícipes, enquanto o processo não estiver na fase de tramitação na Prefeitura, a inclusão de novas informações no processo sempre que for necessário, mesmo após sair e entrar novamente no sistema.

2.2.10. Disponibilizar um canal de comunicação entre o munícipe e a Prefeitura para tirar dúvidas ou ser atualizado toda vez que houver qualquer interação e/ou alteração do status do processo.

2.3. MÓDULO ADMINISTRATIVO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

O sistema deverá possibilitar à Administração Pública todo o gerenciamento dos processos eletrônicos desde a sua configuração inicial até a conclusão.

2.3.1. O sistema deverá gerenciar toda a tramitação interna dos processos conforme parametrização prévia de sequência dos setores e dos respectivos usuários e permissões.

2.3.2. O sistema deverá conter funcionalidade de combinação de filtros para a pesquisa de todos os processos eletrônicos, por Nome do requerente, Tipo de Processo, Nome do Processo, Localização Atual do Processo, Usuário Responsável pelo Processo, Situação do Processo, Número do Protocolo e Período de abertura do Processo.

2.3.3. O sistema deverá possibilitar a exportação de todos os relatórios das pesquisas em formato PDF, XLS e TXT.

2.3.4. O sistema deverá conter funcionalidade de despachos internos dos setores, podendo cada um anexar documentos quando necessário.

2.3.5. O sistema deverá conter a funcionalidade de despacho interno favorável ou desfavorável de cada setor, de acordo com a sequência de setores previamente estabelecida para tramitação entre eles, possibilitando ao usuário emitir um relato de sua análise.

2.3.6. O sistema deverá conter funcionalidade de devolução do processo a um setor anterior ao dele segundo o trâmite previamente parametrizado.

2.3.7. O sistema deverá permitir que o responsável pelo processo realize uma ação de comunicação com o requerente, com abertura de possibilidade de manifestação pelo requerente, com o objetivo de correção de informações e/ou anexo de documentos. O processo será retirado da tela de andamentos processuais, enquanto aguarda a manifestação e/ou interação do requerente.

2.3.8. O Sistema deverá permitir ao usuário da Prefeitura resgatar um processo que esteja aguardando a manifestação e/ou interação do requerente.

2.3.9. O sistema deverá conter funcionalidade de encaminhar o processo a outro usuário do mesmo setor previamente cadastrado e com permissões para tanto.

2.3.10. O sistema deverá permitir a solicitação de um parecer técnico a outro setor que não está configurado no trâmite do processo, permitindo ao usuário do setor requisitado, cadastrar o parecer do processo, podendo ainda, anexar documentos.

2.3.11. O sistema deverá permitir que o usuário responsável pelo processo realize o seu arquivamento, com a obrigatoriedade de preenchimento da descrição motivo, que constará no histórico do processo.

2.3.12. O sistema deverá permitir que o usuário, que possua a devida permissão previamente parametrizada para tal, realize o arquivamento em lote de processos.

2.3.13. O sistema deverá registrar no processo eletrônico todas as movimentações realizadas pelos usuários da prefeitura, bem como a data, horário e o IP do usuário.

2.3.14. O sistema deverá encaminhar e-mail de notificação ao requerente a cada movimentação realizada no tramite processual, automaticamente.

2.3.15. O sistema deverá emitir em um só arquivo PDF o inteiro teor do processo, sempre atualizado com a data da última movimentação, incluindo o histórico de toda a tramitação interna. Este deverá ser assinado digitalmente pela Prefeitura. .

2.3.16. O sistema deverá conter funcionalidade de emissão de documentos, no formato PDF, previamente cadastrados e parametrizados por tipo de processo.

2.3.17. O sistema deverá possuir uma forma de consultar e exportar em forma de relatório, por uma ou mais empresas, todos os alvarás de licença e funcionamento expedidos ou qualquer outro documento gerado em um determinado período.

2.3.18. O sistema deverá possuir área para inclusão de informações de autuações para a Fiscalização de Posturas Municipais, Fiscalização da Vigilância Sanitária e outros órgãos de fiscalização da municipalidade, sendo que tais informações deverão emitir alerta quando da abertura ou tramitação de processos eletrônicos com solicitação de regularização da atividade, possuindo os seguintes campos:

- a) Nome/Razão Social;
- b) Nome de Fantasia;
- c) CPF/CNPJ;
- d) Endereço (logradouro, número, complemento, bairro);
- e) Identificação cadastral do imóvel; e,
- f) Dados da autuação.

2.3.17.1. Os dados inseridos pelos órgãos de fiscalização deverão possuir integração com o Processo Eletrônico novo ou já aberto através dos campos elencados no item anterior, permitindo que os servidores responsáveis pela análise do requerimento possam visualizar e tomar as providências cabíveis.

2.3.18. O módulo do Processo Eletrônico deverá possuir integração com o módulo Cadastro Mobiliário no sentido de fazer constar junto ao cadastro do contribuinte, na aba histórico, todos os Processos abertos por ele.

2.4. PROCESSOS ELETRÔNICOS REQUERIDOS

2.4.1. O Sistema deverá fornecer obrigatoriamente todos os processos abaixo listados com suas respectivas parametrizações:

- a) Nome do processo;
- b) Sala de controle do processo;
- c) Setor Responsável pelo processo;
- d) Prazo para a conclusão do processo;
- e) Pagamento de Taxa: Sim ou Não. Em caso positivo, o valor da taxa;
- f) Objetivo do Processo;
- g) Procedimento adotado pelo requerente;
- h) Observações importantes sobre o processo;
- i) Tramitação do processo;
- j) Relação de documentos obrigatórios para a abertura do processo; e,
- k) Base legal para cada processo.

2.4.2. Cadastro de Empresa.

2.4.2.1. Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Mobiliária junto ao Município, em ambiente WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas.

2.4.2.2. O sistema deverá possuir a integração com demais órgãos de registro e licenciamento, respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação.

2.4.2.3. Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.2.4. Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.2.6. Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

2.4.2.7. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social.
- b) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP. Permitir alterar: Site da empresa, Email da empresa (obrigatório), Telefone (obrigatório).

c) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.

d) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas.

e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador). CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica, Nome. Completo, Telefone, Celular e E-mail.

f) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade.

2.4.2.8. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como “obrigatórios” ou “não obrigatórios”.

2.4.2.9. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.2.10. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.2.11. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de inscrição municipal e do alvará de funcionamento, pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF. O alvará de funcionamento deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, que deve ser realizada por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.2.12. Com a emissão da inscrição municipal a empresa deverá ter o seu cadastro inserido automaticamente pelo sistema no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.3. **Cadastro de Autônomo:** O objetivo deste processo é gerar a Inscrição Municipal e o Alvará de Funcionamento (se for o caso), de forma que o contribuinte deverá preencher o requerimento, anexar os documentos solicitados pagar a taxa de Protocolo e anexar ao processo digital, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

2.4.3.1. Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso.

2.4.3.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor Data do Registro, Documento de Qualificação e Data da Qualificação.
- b) Endereço do Profissional: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, Email (obrigatório) e Telefone.
- c) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade e Estado.
- d) Atividades: Atividades Desenvolvidas.
- e) Caracterização de Uso Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade.

2.4.3.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como “obrigatórios” ou “não obrigatórios”.

2.4.3.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.3.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.3.6. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de inscrição municipal e do alvará de funcionamento, pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF. O alvará de funcionamento deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, que deve ser realizada por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.3.7. Com a emissão da inscrição municipal o profissional autônomo deverá ter o seu cadastro inserido automaticamente pelo sistema no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.4. Cancelamento de Inscrição Municipal: Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estas solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades da Empresa.

2.4.4.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.4.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CPF ou CNPJ;
- b) Inscrição Municipal;
- c) Motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), bem como sua descrição.

2.4.4.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como “obrigatórios” ou “não obrigatórios”.

2.4.4.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.4.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.4.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.4.7. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de cancelamento da inscrição municipal pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF.

2.4.4.8. Com o cancelamento da inscrição municipal, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.5. Alteração de Cadastro de Empresa: Tem por objetivo a atualização da base cadastral das Empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e atividades CNAE.

2.4.5.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.5.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização da Empresa: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V) d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura.
- c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica), Número de Registro), Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.

d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.

e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, inserir o Vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados. Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Celular e e-mail.

f) Caracterização de Uso: Área que será utilizada pela empresa em m2 e Publicidade.

2.4.5.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.5.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.5.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.5.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.5.7 Com o deferimento da alteração, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.5.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará de Licença e Funcionamento Eletrônico deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente .

2.4.6. Alvará de Funcionamento (Renovação): O objetivo deste processo é solicitar o alvará de funcionamento e localização. Destinado a empresas que possuem inscrição no município.

2.4.6.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.6.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V). d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura, o sistema deverá disponibilizar os seguintes grupos de informações para eventual correção:

c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia. Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.

d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.

e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, inserir o vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados. Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de vínculo e Participação Societária {de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Celular e e-mail.

f) Caracterização de Uso Área que será utilizada pela empresa em m2 e Publicidade.

2.4.6.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.6.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.6.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.6.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.6.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.6.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará de Licença e

Funcionamento Eletrônico deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente .

2.4.7. Alvará de Antena de Telefonia: Para a geração de autorização de exercício de atividade para empresas de Telefonia.

2.4.7.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.7.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização da Empresa: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V) d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura.

c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica), Número de Registro), Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.

d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.

2.4.7.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.7.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.7.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.7.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.7.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.7.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de

um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.8 Alvará de Táxi: Para a autorização na utilização dos pontos de táxi.

2.4.8.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.8.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Classe de Atividade.
- c) Identificação da pessoa física ou jurídica.
- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.
- f) Informações do Veículo.
- g) Dados do Motorista.
- h) Ponto Licenciado.

2.4.8.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.8.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.8.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.8.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.8.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.8.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.9 Alvará para Banca de Jornal e Revistas: Para utilização do espaço público.

2.4.9.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.9.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Classe de Atividade.

c) Identificação da pessoa física ou jurídica.

d) Endereço de Correspondência.

e) Contatos.

f) Horário de Funcionamento.

2.4.9.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.9.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.9.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.9.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.9.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.9.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.9.10. **Alvará para Escola de Surf:** Destinado a empresas que possuem inscrição no município.

2.4.10.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.10.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Classe de Atividade.

c) Identificação da pessoa física ou jurídica.

d) Endereço de Correspondência.

e) Contatos.

f) Horário de Funcionamento.

g) Local de Exercício das atividades.

h) Dados Gerais: quantidade de aluno e dados do monitor (se for utilizar).

2.4.10.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.10.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.10.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.10.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.10.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.10.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.11. **Alvará para Feira-livre:** Para utilização do espaço público.

2.4.11.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.11.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Classe de Atividade.

- c) Identificação da pessoa física ou jurídica.
- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.
- f) Horário de Funcionamento.
- g) Local de Exercício das atividades.
- h) Dados Gerais: quantidade de módulos.

2.4.11.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.11.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.11.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.11.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.11.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.11.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.12. Alvará para Atividades Náuticas: Autorização para passeio de Banana Boats, Lancha, Escuna/Veleiro, Embarcação miúda a motor (menor que 5 metros), Embarcação miúda a propulsão humana (menor que 5 metros) e Turismo de pesca.

2.4.12.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.12.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Classe de Atividade.
- c) Identificação da pessoa física ou jurídica.

- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.
- f) Horário de Funcionamento.
- g) Local de Exercício das atividades.
- h) Dados Específicos: Informações do condutor e da embarcação.

2.4.12.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.12.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.12.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.12.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.12.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.12.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.13. **Autorização para publicidade:** Concessão de autorização para instalação de engenhos publicitários ou de outros meios coletivos de comunicação no município.

2.4.13.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.13.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Classe de Atividade.
- c) Identificação da pessoa física ou jurídica.
- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.

f) Dados Específicos: Tipo de anúncios, medidas, endereço e descrição dos dizeres.

2.4.13.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.13.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.13.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.13.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.13.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.14. **Renovação de Licença Ambulante de Pessoa Física:** Emissão de licença da carteirinha de ambulante.

2.4.14.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.14.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Classe de Atividade.

c) Identificação da pessoa física.

d) Endereço de Correspondência.

e) Contatos.

f) Local da Atividade.

2.4.14.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.14.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.14.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.14.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.14.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.15. Renovação de Licença Ambulante de Pessoa Jurídica: Emissão da carteirinha de ambulante.

2.4.15.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.15.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Classe de Atividade.
- c) Identificação da pessoa jurídica.
- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.
- f) Local da Atividade.

2.4.15.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.15.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.15.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.15.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.15.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida

em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.16. Alteração de Cadastro de Autônomo: O objetivo deste processo é solicitar a alteração dos dados do Cadastro Municipal de Contribuinte na modalidade de trabalho pessoal.

2.4.16.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.16.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Ocupação Exercida.
- c) Identificação da pessoa física.
- d) Endereço de Correspondência.
- e) Contatos.
- f) Horário de Funcionamento.
- g) Responsável Contábil (caso tenha).

2.4.16.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.16.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.16.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.16.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.16.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.17. Alvará de Caixa Eletrônico: Abertura e renovação de alvará de caixa eletrônico.

2.4.17.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.17.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.

b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) e Atividade (s) CNAE (s).

c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.

d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.

e) Horário de Funcionamento.

2.4.17.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.17.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.17.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.17.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.17.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.17.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.18. **Alvará para Artesão:** Emissão do alvará de artesão.

2.4.18.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.18.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.
- b) Classe de Atividade.
- c) Endereço de Correspondência.
- d) Contatos.
- e) Horário de Funcionamento.

2.4.18.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.18.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.18.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.18.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

2.4.18.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.

2.4.18.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.

2.4.19. **Recurso:** Possibilitar o autuado recorrer contra autuações da fiscalização de posturas.

2.4.19.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.

2.4.19.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados do contribuinte.
- b) Endereço.
- d) Contatos.

e) Observações Gerais.

2.4.19.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".

2.4.19.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.

2.4.19.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.

2.4.19.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO MOBILIÁRIO

Este módulo tem por objetivo gerenciar todo o cadastro mobiliário do município de forma unificada e necessita obrigatoriamente das seguintes necessidades e funcionalidades:

3.1. Possibilitar a autorização, por meio de permissões, de funcionários específicos que irão realizar ações específicas neste módulo.

3.1.1. Permitir que qualquer alteração no cadastro mobiliário reflita automaticamente em qualquer outro sistema utilizado pela prefeitura.

3.1.2. Possuir uma área de homologação que seja possível adicionar novos usuários ao sistema com permissão de funcionário público.

3.1.3. Possuir uma área de homologação que seja possível adicionar e/ou deferir os cadastros de contadores permitindo informar o período de início e fim do vínculo com a empresa, mantendo o histórico dos períodos anteriores.

3.1.4. Possuir uma área gerencial que seja possível realizar as mais variadas consultas e ações sem a necessidade de utilizar várias outras telas para isso.

3.1.5. Possibilitar a consulta no cadastro mobiliário com a combinação mínima dos seguintes filtros: por CNPJ, CPF, Inscrição Municipal, Nome ou Razão Social, por Tipo de Cadastro (Empresas, Usuários, Autônomos, Ambulantes, Outras Atividades), por Natureza Jurídica, por Tipo de Empresa (Prestadores de Serviço, Comércio e Empresas de Fora do Município), por Regime de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, MEI, Outros) por Regime Especial (ISS Variável, ISS Fixo Isento, Estimativa), por Endereço, por Bairro, por Situação (Ativo, Inativo, Suspenso, Baixado).

3.16. Possibilitar a exportação de todas as consultas realizadas, gerando relatórios nos seguintes formatos: XLS, TXT e PDF.

3.1.7. Demonstrar o quantitativo de todos os registros encontrados nas consultas.

- 3.1.8. Possibilitar a assinatura eletrônica, com certificação digital, de todos os documentos oficiais gerados no formato PDF.
- 3.1.9. Gerar o comprovante de inscrição municipal.
- 3.1.10. Imprimir uma segunda via do Alvará de Licença e Funcionamento.
- 3.1.11. Gerar a certidão do cadastro mobiliário.
- 3.1.12. Gerar a ficha de cadastro mobiliário com todas as informações cadastrais essenciais, bem como as alterações e registros históricos da empresa.
- 3.1.13. Possibilitar a edição dos seguintes campos cadastrais: Inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, nome ou razão social, nome fantasia, RG, sexo, nascimento, nível de escolaridade, tipo de empresa, telefone, e-mail e situação cadastral.
- 3.1.14. Possibilitar a inserção e edição dos vínculos de regime de tributação, porte da empresa, regime especial. CNAE, prestação de serviços, responsável contábil, quadro societário, localização de correspondência, número de empregados, localização comercial e contatos.
- 3.1.15. Permitir a inserção livre de registros históricos ou averbações pelos funcionários autorizados.
- 3.1.16. Permitir o encerramento ou baixa de uma determinada empresa, possibilitando a inserção do número do processo, a data de encerramento e o motivo de cancelamento, gerando o histórico da referida ação.
- 3.1.17. Permitir a reativação de uma determinada empresa que foi cancelada ou baixada, possibilitando a inserção do número do processo, a data e o motivo da reativação, gerando o histórico da referida ação.
- 3.1.18. Possibilitar a inserção de uma nova empresa ou usuário que por algum motivo não tenha sido importado ou não esteja no cadastro mobiliário.
- 3.1.19. Permitir a parametrização dos valores, descontos, proporcionalidade e datas de vencimento dos carnês mobiliários para cada tipo de taxa e ano de exercício.
- 3.1.20. Possibilitar a geração de carnês mobiliários com as taxas de ISS Fixo, Publicidade, Ambulantes e Fiscalização com base nas parametrizações criadas.
- 3.1.21. Possibilitar a simulação de lançamentos dos carnês mobiliários com as taxas de ISS Fixo, Publicidade, Ambulantes e Fiscalização com base nas parametrizações criadas, antes de serem enviadas para a gráfica.
- 3.1.22. Possibilitar o cancelamento do lançamento para possíveis ajustes, além de possibilitar gerar um novo carnê mobiliário após o cancelamento, a fim de considerar os parâmetros de cálculo.
- 3.1.23. Possuir uma área gráfica que demonstre os seguintes totais; por Tipo de Cadastro (Empresas, Usuários, Autônomos, Ambulantes, Outras Atividades) por Natureza Jurídica, por Tipo de Empresa (Prestadores de Serviço, Comércio e Empresas de Fora do Município), por Regime de Tributação (Simples Nacional, Lucro

Real, Lucro Presumido, MEI, Outros), por Regime Especial (ISS Variável, ISS Fixo, Isento, Estimativa), por Bairro, por Situação (Ativo, Inativo, Suspenso, Baixado).

3.1.24. Conter cadastro manual de enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.

3.1.25. Conter cadastro manual de enquadramento no Microempreendedor Individual - MEI, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.

3.2. O Sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos e integração com o Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, com o objetivo de possibilitar a integração entre o sistema municipal e a plataforma de registro e legalização de empresas, permitindo o acompanhamento dos protocolos de abertura, alteração e baixa empresarial, a importação e sincronização de dados cadastrais, bem como a rastreabilidade das ações executadas, assegurando maior agilidade nos processos administrativos, redução de inconsistências cadastrais, conformidade com as normas da REDESIM e apoio à gestão, fiscalização e controle das inscrições municipais.

3.2.1 O sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos do Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM para inscrição municipal por intervalo de data, de acordo com a viabilidade técnica da integração entre os sistemas.

3.2.2. O sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos do Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM por protocolo ou CNPJ.

3.2.2.1. Ao realizar a consulta do protocolo, o sistema deverá exibir, no mínimo as seguintes informações:

- a) Protocolo;
- b) Data de Solicitação;
- c) Data da Criação;
- d) CNPJ;
- e) Órgão de Registro;
- f) Nome Empresarial;
- g) Evento; e,
- h) Situação.

3.2.2.2. O sistema deverá permitir detalhar os dados de um protocolo selecionado, exibindo os Dados da Empresa, permitindo a consulta e validação dos dados necessários à gestão tributária, fiscal e administrativa do cadastro mobiliário municipal, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CNPJ da empresa;
- b) Razão Social;

- c) Nome Fantasia, quando existente;
- d) Data da Solicitação do cadastro ou da integração;
- e) Data de Criação do Registro no sistema;
- f) Data de Início das Atividades/Operação;
- g) Capital Social;
- h) Indicação de Existência de Estabelecimento (sim/não);
- i) Enquadramento Empresarial (ex.: Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou outro);
- j) Indicação de Matriz;
- k) Natureza Jurídica, conforme classificação oficial;
- l) Número de Registro do ato constitutivo;
- m) Opção pelo SIMEL;
- n) Opção pelo Simples Nacional;
- o) Órgão de Registro (ex.: Junta Comercial do Estado de São Paulo);
- p) Objeto Social, contendo a descrição das atividades econômicas exercidas pela empresa.

3.2.2.3. O sistema deverá permitir detalhar os dados de um protocolo selecionado, exibindo os Dados do Contador, permitindo a consulta das informações cadastrais e de contato do profissional ou empresa responsável pela contabilidade da pessoa jurídica, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, com a identificação formal do contador vinculado ao cadastro econômico e a localização do profissional ou empresa contábil, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CPF ou CNPJ do contador;
- b) Nome do contador ou da empresa contábil;
- c) Telefone para contato;
- d) Endereço de e-mail;
- e) Número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- f) Unidade Federativa (UF) do CRC.
- g) CEP;
- h) Tipo de Logradouro;
- i) Logradouro;
- j) Número;
- k) Bairro;
- l) Cidade;
- m) Estado (UF).

3.2.2.4. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo os Dados do Estabelecimento, apresentando de forma detalhada as informações físicas, operacionais, econômicas e cadastrais do estabelecimento vinculado à empresa, permitindo o controle e a validação dos dados necessários à gestão tributária, fiscal e administrativa no âmbito municipal, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Área do imóvel;
- b) Área do terreno;
- c) Área do estabelecimento;
- d) Comprimento de testada;
- e) Tipo de unidade;
- f) Número de funcionários;
- g) Telefone;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Informações relacionadas à existência e às características de área destinada à publicidade, quando aplicável;
- j) Listagem das atividades auxiliares vinculadas ao estabelecimento, contendo a indicação de atividade principal, o código da atividade, e a descrição da atividade, sendo que na ausência de registros, o sistema deverá indicar explicitamente a inexistência de atividades cadastradas;
- k) Relação das atividades econômicas exercidas no local, com apresentação da indicação de atividade principal, indicação de atividade exercida no estabelecimento, o código CNAE e a descrição da atividade econômica;
- l) Endereço principal, exibindo o CEP, o tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, município, estado (UF), e referência;
- m) Endereço de correspondência, quando distinto do endereço principal, com os mesmos campos de identificação.
- n) Identificação da forma de atuação do estabelecimento, exibindo o código da forma de atuação e a descrição (ex.: estabelecimento fixo, ambulante, entre outros);
- o) Informações referentes ao horário de funcionamento do estabelecimento, quando cadastradas;
- p) Dados das inscrições imobiliárias vinculadas ao estabelecimento, exibindo a indicação de inscrição principal, o número da inscrição do imóvel e a descrição (ex.: número de IPTU).

3.2.2.5. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo os Dados de Eventos, com o código de identificação padronizado do tipo de alteração realizada e descrição do conteúdo da alteração efetuada.

3.2.2.6. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações de identificação e contato do representante legal vinculado à Inscrição Municipal (IM) da empresa ou do estabelecimento, possibilitando o controle e a rastreabilidade da representação perante o cadastro econômico municipal, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CPF do Representante;
- b) Nome do Representante;
- c) CPF do Preposto, quando houver;
- d) Nome do Preposto, quando houver;
- e) Endereço de e-mail;
- f) Qualificação do representante;
- g) Telefone principal;
- h) Telefone secundário.

3.2.2.7. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações referentes as Situações da Inscrição, permitindo o acompanhamento das fases de análise, validação e alteração da situação cadastral do contribuinte, com foco em controle administrativo e rastreabilidade dos atos praticados, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CPF do Responsável pela Situação: identificação do usuário ou agente responsável pela definição ou alteração da situação cadastral;
- b) Data e Hora: registro do momento em que a situação foi atribuída ou alterada;
- c) Descrição da Situação: indicação do status da inscrição municipal (ex.: aguardando análise, deferida, indeferida, ativa, suspensa, entre outros).

3.2.2.8. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações cadastrais e societárias dos sócios vinculados à pessoa jurídica, permitindo a identificação da composição societária, das responsabilidades administrativas e da participação no capital social da empresa, com no mínimo as seguintes informações:

- a) CPF ou CNPJ do Sócio;
- b) Nome do Sócio;

- c) Valor do Capital Social integralizado ou atribuído ao sócio;
- d) Qualificação (ex.: sócio-administrador, sócio, entre outros);
- e) Endereço de e-mail para contato;
- f) Telefone;
- g) Endereço completo, contendo informações de logradouro, número, bairro, município e unidade federativa (UF).

3.2.3. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Abertura de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário e enviando o número da Inscrição Municipal gerada ao Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM.

3.2.4. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Alteração de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário e enviando o número da Inscrição Municipal gerada ao Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM.

3.2.5. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Baixa de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário.

3.2.6. Ao realizar importação das informações recebidas por meio do Protocolo do Via Rápida Empresa – VRE/REDESIM, o sistema deverá inserir automaticamente um histórico com o registro das informações importadas, para fins de consulta, fiscalização e auditoria da inscrição cadastral, com mínimo os seguintes dados:

- a) Número do Protocolo;
- b) Evento;
- c) CNPJ;
- d) Nome Empresarial;
- e) Data e hora do processamento;
- f) Usuário responsável pela importação;

3.2.7. O sistema deverá disponibilizar tela específica para consulta dos “Log’s” das ações de importação, destinada ao acompanhamento, controle e auditoria dos processos executados, permitindo a rastreabilidade completa das operações realizadas.

3.2.7.1. A tela deverá conter filtros combináveis, permitindo refinar a pesquisa conforme múltiplos critérios, incluindo, no mínimo:

- a) Protocolo;
- b) CNPJ;
- c) Número de Inscrição;
- d) Tipo de ação; e,

e) Data.

3.2.7.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do protocolo;
- b) CNPJ do contribuinte;
- c) Número da inscrição Mobiliária Municipal;
- d) Ação executada;
- e) Evento relacionado;
- f) Responsável pela execução da ação; e,
- g) Data e hora do registro (data do log).

3.2.7.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

3.2.7.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

3.2.7.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA CENTRAL DE ATENDIMENTO

Este módulo tem o objetivo de Gerenciar as filas para a central de atendimento do “Agiliza São Sebastião”.

4.1 MÓDULO DE ATENDIMENTO

4.1.1. O Atendimento é a fase da efetiva realização das atividades relativas aos serviços demandados, e são alocadas nas suas respectivas Seções, no âmbito da Unidade de Atendimento. Na Seção de Atendimento são alocados os Guichês com seus respectivos Atendentes especializados em serviços específicos. A solução deverá disponibilizar módulo dedicado ao Atendente, visando manter todas as informações atualizadas do fluxo de encaminhamento e atendimento ao Cidadão, conforme os seguintes recursos mínimos:

a) Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, ele deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.

b) Chamada Inteligente de Senha: Recurso operacional utilizando *Websocket*, que deverá selecionar automaticamente o próximo Cidadão a ser atendido de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos, tais como: tipo de atendimento, tempo em espera, sequência de atendimento parcial, tipo de serviço a ser atendido, tipo de serviço vinculado ao atendente logado no sistema, entre outros.

c) Cancelamento de Senha: Deverá permitir o Cancelamento da Senha chamada Dispor de recurso configurável para indicar o motivo do cancelamento, com reflexo nos relatórios e estatísticas apuradas.

d) Encaminhamento da Senha para outra Seção de Atendimento A solução deverá dispor de funcionalidade para que o Atendente inclua novo serviço no escopo de demandas do Cidadão e que em casos de encaminhamento para outro setor, deverá permanecer a letra inicial, alterando apenas o guichê.

e) Vinculação de Chave de Controle no registro do atendimento da atividade A solução deverá dispor de recurso para adicionar uma chave de controle para quando o atendente for finalizar um atendimento, visando garantir a rastreabilidade do atendimento.

4.2. MÓDULO DE TRIAGEM

4.2.1. A triagem é a fase inicial do atendimento. Nela serão feitas as primeiras verificações e orientações quanto ao atendimento a ser realizado. É nesta fase que serão feitos um pré-cadastro do Cidadão, verificação de documentos conforme o serviço desejado e emissão da senha de atendimento específica para o setor/serviço desejado, cada setor terá uma letra diferente, conforme a classificação de preferência, contendo os seguintes recursos mínimos:

4.2.1.1. Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente da Triagem para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, o mesmo deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.

4.2.1.2. Pré-Cadastro do Cidadão: Realização de Pré-cadastro do cidadão a ser atendido.

4.2.1.3. Manutenção do Cadastro do Cidadão: Deve possibilitar a manutenção do cadastro do cidadão.

4.2.1.4. Seleção do Serviço: O Recurso deve possibilitar a escolha do serviço previamente cadastrado.

4.2.1.5. Checklist dos Documentos: Possibilidade de validação dos documentos obrigatórios e desejáveis para o atendimento do serviço selecionado.

4.2.1.6. Emissão de Senha: Possibilidade de emissão de Senha em impressora térmica após a seleção do serviço escolhido pelo Cidadão, realização do checklist dos documentos e seleção do tipo de prioridade do atendimento.

4.2.1.7. Reimpressão de senha: Possibilidade de reimpressão rápida de senha.

4.2.1.8. Monitoramento de Agendamentos: Recurso de gerenciamento de agendamentos.

4.2.1.9. Agendamento on-line por meio de link no site da Prefeitura de São Sebastião e presencial em aba, “janela” na triagem com emissão de comprovante de agendamento por meio de impressora térmica.

4.3. MÓDULO DE AGENDAMENTOS

4.3.1. Consiste no gerenciamento de solicitações de agendamento realizados pelo contribuinte, com opção de cancelar agendamento, check-in de agendamento, visualização de informações detalhadas da solicitação, impressão do comprovante de agendamento.

4.3.1.1. Cadastro: Deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações do cidadão: nome completo, data de nascimento, CPF, endereço, e-mail e telefone .

4.3.1.2. Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente de agendamentos para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento, do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, ele deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.

4.3.1.3. Gestão de Agendamentos: Visando a otimização do atendimento a solução deve disponibilizar de mecanismo de consulta, com opção de inserção de filtros que contemplem data de agendamento, data de check-in, data de confirmação, data de cancelamento, contribuinte, grupo, serviço, usuário e situação.

4.3.1.4. Horários e Agenda: Os horários se iniciam a partir das 09:00h até 16:30h de segunda a sexta - exceto feriados e pontos facultativos (com intervalos de atendimento de 30 em 30 minutos) para cada serviço com exceção do Procon que terá agendamento de 15 em 15 minutos e não haverá nenhum agendamento às sextas feiras- por ser um dia exclusivo para audiências.

4.3.1.5. Relação de documentos necessários para cada serviço: a lista de documentos necessários que o contribuinte deverá portar na data marcada, de acordo com o serviço que ele agendou, deverá ser destacada com caracteres em vermelho.

4.3.1.6. Cancelamento de Agendamento: Neste módulo a solução deve permitir o cancelamento de agendamentos.

4.3.1.7. Realizar Check-in: Neste módulo a solução deve permitir a realização do check-in de agendamentos. No protocolo deve estar anotado lembrete para chegar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário escolhido para a retirada da senha na triagem. A Senha agendada só é entregue com no máximo 15 (quinze) minutos de antecedência do horário marcado e no máximo 05 (cinco) minutos de tolerância após o horário agendado.

4.3.1.8. Reimpressão de Comprovante de Agendamento Possibilidade de reimpressão do comprovante do agendamento.

4.3.1.9. Painei de Agendamento: Possibilitar a realização do agendamento do atendimento, no mínimo dos serviços abaixo discriminados, com separação por setores da Prefeitura.

SECRETARIA DE SAÚDE

- a) EMISSÃO DE CARTÃO SUS

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

- a) CERTIDÃO DE DIRETRIZES
- b) TERMO DE CONSOLIDAÇÃO DE DOMÍNIO
- c) PROCESSO SELETIVO
- d) CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

- a) AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ÁRVORE
- b) CERTIDÃO DE DIRETRIZES AMBIENTAIS
- c) LICENCIAMENTO PARA EMPREENDIMENTOS
- d) CERTIDÃO NEGATIVA PARA INFRAÇÃO AMBIENTAL

CADASTRO FISCAL - SECRETARIA DA FAZENDA

- a) RETIFICAR CADASTRO

DEPTO DE TRÁFEGO - SEGUR

- a) TRANSFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO CNH
- b) CREDENCIAL DE IDOSO
- c) CREDENCIAL DE DEFICIENTE
- d) RESSARCIMENTO DE VALOR AUTO DE INFRAÇÃO OU DUPLICIDADE
- e) DEFESA DE AUTUAÇÃO

- f) RECURSO DE MULTA 1 INSTÂNCIA JARI
- g) RECURSO DE MULTA CETRAN
- h) SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA
- i) VISTORIAS DE VEÍCULOS ABANDONADOS
- j) VISTORIAS EM LOCAL PARA IMPLANTAÇÃO DE GUIA REBAIXADA
- k) ESCOLTAS PARA CARGAS/VEÍCULOS SUPERDIMENSIONADOS
- l) PEDIDOS DE APOIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS
- m) APOIO EM OBRAS DE UTILIDADE PÚBLICA
- n) SOLICITAÇÃO DE IMAGENS DA CENTRAL DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - COI

DÍVIDA ATIVA - SECRETARIA DA FAZENDA

- a) PARCELAMENTO DE DÉBITOS
- b) REMISSÃO DE DÉBITOS
- c) PEDIDO DE CERTIDÃO
- d) RETIRADA DE CERTIDÃO
- e) LEVANTAMENTO DE DÉBITOS - CONSULTA FINANCEIRA
- f) EMISSÃO DE BOLETO DE PARCELAMENTO

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS - SEFAZ

- a) LICENÇA EVENTUAL
- b) SOLICITAÇÕES DIVERSAS
- c) SOLICITAÇÕES DIVERSAS AJUDANTE
- d) DESINTERDIÇÃO DO ESTABELECIMENTO
- e) SOLICITAÇÕES DIVERSAS LIBERAÇÃO
- f) COMÉRCIO AMBULANTE – DENÚNCIAS
- g) LICENÇA AMBULANTE – MASSAGISTA
- h) LICENÇA AMBULANTE – PRORROGAÇÃO
- i) LICENÇA AMBULANTE – RECURSO

j) RECURSOS

INSPETORIA FISCAL- SECRETARIA DA FAZENDA

a) ISS – RECONHECIMENTO
QUITAÇÃO/DECADÊNCIA/ISENÇÃO/IMUNIDADE

b) ISS - RECONHECIMENTO DE NÃO-INCIDÊNCIA

c) ISS - COMPENSAÇÃO/DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA

d) ISS - CANCELAMENTO/RETIFICAÇÃO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO

e) ISS - CONSULTA TRIBUTÁRIA/OUTROS

f) ISS - RECURSO ADMINISTRATIVO

g) ITBI - RECONHECIMENTO
QUITAÇÃO/DECADÊNCIA/ISENÇÃO/IMUNIDADE

h) ITBI - RECONHECIMENTO DE NÃO-INCIDÊNCIA

i) ITBI - COMPENSAÇÃO/DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA

j) ITBI - CANCELAMENTO/RETIFICAÇÃO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO

k) ITBI - CONSULTA TRIBUTÁRIA/OUTROS

l) ITBI - RECURSO ADMINISTRATIVO

m) ITBI - EMISSÃO DE GUIA

n) ISSCC - EMISSÃO DE GUIA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - SECRETARIA DE SAÚDE

a) ALTERAÇÃO DADOS CAD CANCELAMENTO LICENÇA CEVS

b) EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO-LTA

c) LICENÇA INICIAL DE FUNCIONAMENTO

d) RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO

TRIBUTAÇÃO - SECRETARIA DA FAZENDA

- a) CADASTRO DE AUTÔNOMO PF
- b) ALVARÁ TRANSP ALT DE PASSAGEIRO E MERC SUPERMERCADOS
- c) RENOVAÇÃO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PJ
- d) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE AUTÔNOMO PJ
- e) ALVARÁ FEIRA LIVRE PJ
- f) CADASTRO DE EMPRESA E ALVARÁ PF
- g) CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PF
- h) ALVARÁ ESCOLA DE SURF
- i) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE EMPRESA PJ
- j) ALVARÁ DE TÁXI
- k) ALVARÁ ATIVIDADES NÁUTICAS PJ
- l) RECURSOS DIVERSOS - CANCELAMENTO DE DÉBITOS ISS E TF /
RECURSOS / REVISÕES / CERTIDÕES / PRORROGAÇÃO DE PRAZO /
- m) RENOVAÇÃO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
- n) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE AUTÔNOMO PF
- o) ALVARÁ FEIRA LIVRE PF
- p) CADASTRO DE AUTÔNOMO PJ
- q) ALVARÁ BANCA DE JORNAL E REVISTA
- r) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE EMPRESA PF
- s) ALVARÁ DE ANTENA DE TELEFONIA
- t) ALVARÁ ATIVIDADES NÁUTICAS PF
- u) CADASTRO DE EMPRESA E ALVARA PJ
- v) CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PJ

w) ALVARÁ ESCOLA DE SURF PJ

SECRETARIA DE URBANISMO

a) CERTIDÃO DE DIRETRIZES URBANÍSTICAS

4.4. MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO GERAL

4.4.1. Consiste no monitoramento do atendimento e geração de relatórios, apontamento de gargalos, caminhos críticos.

4.4.2. A solução deverá dispor de recursos para facilitar o trabalho do Supervisor ou Gerente da Unidade de Atendimento.

4.4.3. Supervisor deverá dispor de funcionalidades tanto por Unidade quanto por Seção. Sempre que o Supervisor solicitar informações de uma Seção, esta estará alinhada com o seu perfil de Usuário. Associado aos limites acima configuráveis, os recursos funcionais do Supervisor deverão alcançar a possibilidade de executar ou não comandos como:

I. Cancelamento individual ou por seção das senhas: deverá permitir o cancelamento de uma senha chamada, ou que ainda estiver em uma fila de espera.

II. Emissão de Senha: deverá permitir ao Supervisor gerar uma nova senha para atendimento sendo que cada setor terá uma letra diferente.

III. Reimprimir senhas: deverá permitir ao Supervisor a reimpressão de uma senha, inclui possibilidade de digitação do número da senha ou CPF do Cidadão

IV. Alarme: deverá permitir ao Supervisor consultar, em tempo real, os seguintes alarmes:

- 1) Tempo de espera na fila vencido.
- 2) Tempo de atendimento excedido.
- 3) Número máximo de senhas na fila.
- 4) Tempo de permanência no serviço.
- 5) Tempo de espera real.
- 6) Tempo real da Unidade normalizado.

4.4.4. Status dos guichês: deverá permitir que o Supervisor visualize, em tempo real, o status de todos os guichês da Unidade, Seção ou Grupo de Seções, de acordo com o seu perfil como Usuário.

4.4.5. Panorama atendentes: deverá permitir que o Supervisor consulte, em tempo real, informações sobre o histórico de atendimento de cada atendente.

4.4.6. Panorama de atividades: deverá permitir que o Supervisor acompanhe, em tempo real, informações sobre as atividades desempenhadas na Unidade total ou por seção. Deverá apresentar as seguintes informações:

- a) Filas de espera.
- b) Atendimentos realizados.
- c) Média de Atendimento.
- d) Tempo de espera.
- e) Tempo de atendimento.
- f) Guichês logados.
- g) Atendimentos no dia.

4.4.7. Relatórios e Indicadores: A solução deverá disponibilizar informações gerenciais, tais como:

- a) A Solução deverá possibilitar extração de relatórios,
- b) A Solução deverá permitir a exportação, para os seguintes formatos: CSV, PDF, XLS.
- c) Tempo médio de atendimento por atendente.
- d) Tempo médio de atendimento por serviço.
- e) Senhas Emitidas.
- f) Guichês em atendimento.
- g) Senhas Emitidas por tipo de atendimento (Convencional, Idoso, Gestante e Agendamento).

4.5. MÓDULO DE PAINEL DE CHAMADA

4.5.1. Neste módulo deverá ser criado o leiaute das informações e outros componentes visuais deverão ser personalizadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE

4.5.2. A solução deverá possuir chamada visual de forma clara e precisa indicando sempre a senha e o guichê ao qual o Cidadão será atendido.

4.5.3. A solução deverá exibir informações pertinentes a previsão do tempo no painel.

4.5.4. A solução deverá permitir re-chamada em caso de não comparecimento inicial do Cidadão.

4.5.5. A solução deverá possuir chamada automática de áudio contendo senha e guichê ao qual o Cidadão será atendido.

4.6. MÓDULO DE CADASTRO

4.6.1. Contempla o cadastro dos parâmetros de grupos de serviço, serviços, tipos de documentos, tipos de atendimento, guichês e agendamentos, com as seguintes características:

- a) Cadastrar/Atualizar os grupos de serviços
- b) Cadastrar/Atualizar os serviços
- c) Cadastrar/Atualizar os tipos de documentos
- d) Cadastrar/Atualizar os tipos de atendimento
- e) Cadastrar/Atualizar os guichês
- f) Cadastrar/Atualizar os parâmetros de agendamento

4.7. MÓDULO DE VÍNCULOS

4.7.1. Contempla o cadastro vínculos entre serviços e documentos, atendentes e serviços, com as seguintes características:

- a) Consulta de Serviços vinculados a documentos
- b) Consulta de Atendentes vinculados a serviços

4.8. CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.8.1. A solução deverá disponibilizar software tipo terminal do atendente, contendo todas as funcionalidades acima descritas, constituindo todas as funcionalidades dedicadas ao processo operacional da triagem e dos encaminhamentos do Cidadão para o completo atendimento das suas demandas, no âmbito de uma Unidade de Atendimento.

4.8.2. Este software deverá funcionar em sua plenitude exclusivamente através de um dos principais browsers disponíveis pelo mercado, como por exemplo Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc., em suas versões atualizadas,

4.8.3. O acesso à solução deverá dispor de usuário, senha e recurso anti-robô.

4.8.4. A solução deverá permitir integração com o software legado da CONTRATANTE visando o reaproveitamento de informações relevantes às demais soluções.

4.8.5. O licenciamento de uso temporário do Software inclui a implantação, conversão, treinamento e suporte remoto e presencial, conforme descrições constantes nesta proposta.

5. SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

Este módulo tem como objetivo realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal, gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso

5.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

5.1.1. Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

5.1.2. Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

5.1.3. Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.

5.1.4. O sistema deverá permitir cobrança amigável, possibilitando o parcelamento da dívida conforme regulamento do município, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.

5.1.5. Emitir 2ª via de negociações realizadas para pagamento.

5.1.6. Possibilitar o transporte proporcional do débito, em virtude de desmembramentos do imóvel.

5.1.7. Emitir 2ª via de negociações realizadas para pagamento permitindo corrigir o valor da parcela com multa, juros e correção caso vencida.

5.1.8. Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto para pagamento na rede bancária.

5.1.9. Opção de simular o estorno do parcelamento, com imputação do crédito tributário nos termos do artigo 163 do código tributário nacional, nos termos do Artigo na qual será detalhado o valor principal saldo, juros, saldo, multa saldo e correção saldo, e disponibilizar a emissão em PDF, TXT, Excel.

- 5.1.10. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 5.1.11. Opção de informar na negociação um valor a ser pago (valor de entrada) na parcela.
- 5.1.12. Opção de informar na negociação o vencimento da primeira parcela.
- 5.1.13. Opção de informar na negociação uma observação referente à negociação.
- 5.1.14. Opção de inserir na negociação valores de honorários, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 5.1.15. Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 5.1.16. Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
- 5.1.17. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação.
- 5.1.18. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na certidão.
- 5.1.19. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na execução fiscal.
- 5.1.20. Permitir a definição dos textos que serão exibidos no livro.
- 5.1.21. Permitir a definição dos textos que serão exibidos no termo de parcelamento.
- 5.1.22. Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme legislação aplicável (REFIS).
- 5.1.23. Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- 5.1.24. Poder localizar um contribuinte por nome.
- 5.1.25. Poder localizar um contribuinte por CPF.
- 5.1.26. Poder localizar um contribuinte por CNPJ.
- 5.1.27. Poder localizar um contribuinte por endereço.
- 5.1.28. Poder localizar um contribuinte por inscrição cadastral e inscrição reduzida.
- 5.1.29. Possuir parametrização para cobrança de multa.

- 5.1.30. Possuir parametrização para cobrança de juros.
- 5.1.31. Possuir parametrização para cobrança de correção monetária.
- 5.1.32. Possuir cadastro de serviços.
- 5.1.33. Permitir informar se está sujeito a cobrança de multa
- 5.1.34. Permitir informar se está sujeito a cobrança de juros.
- 5.1.35. Permitir informar se está sujeito a cobrança de correção monetária.
- 5.1.36. Emitir boletim diário de arrecadação.
- 5.1.37. Permitir informar o código contábil especificado pela contabilidade.
- 5.1.38. Possuir cadastro de códigos contábeis conforme pré-determinados pela contabilidade.
- 5.1.39. Possuir tela de consulta para verificação dos lançamentos de dívida ativa
- 5.1.40. Possuir tela de consulta para verificação das guias a pagar.
- 5.1.41. Possuir tela de consulta para verificação das guias pagas.
- 5.1.42. Possuir tela de consulta para verificação dos históricos de negociação
- 5.1.43. Possuir tela de consulta dos dados cadastrais do contribuinte.
- 5.1.44. Possuir tela para cadastro de índice de correção monetária.
- 5.1.45. Emitir listagem informando os débitos do contribuinte, possibilitando a exportação em EXCEL, PDF ou TXT.
- 5.1.46. Possuir ferramenta para exportação do Boletim diário de arrecadação em formato XML.

5.2. RELATÓRIOS

5.2.1. Os relatórios do módulo de Dívida Ativa deverão conter no mínimo todo os valores inscritos em dívida ativa, independentemente da situação atual do débitos, qual seja baixado, cancelado, inscrito e parcelado, permitindo a exibição do valor de principal, valor de multa, valor de juros, valor de correção, número consolidação, nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, tipo de tributo, exercício/competência, situação do débito: inscrito, parcelado, ajuizado, baixado ou cancelado possibilitando a exportação.

- 5.2.1.1 Opção de filtrar por data de pagamento.
- 5.2.1.2. Opção de filtrar por data de crédito.
- 5.2.1.3 Opção de filtrar por órgão arrecadador.
- 5.2.1.4 Opção de filtrar por origem do débito.
- 5.2.1.5 Exibir os valores discriminando por serviço.
- 5.2.1.6 Exibir os valores discriminando por código contábil.
- 5.2.2. Gerar relatório contendo os valores de dívida ativa recebidas por mês ou ano.
 - 5.2.2.1. Opção de filtrar por data de vencimento.
 - 5.2.2.2 Opção de filtrar por origem do débito
 - 5.2.2.3. Exibir os valores discriminando por serviço.
 - 5.2.2.4 Exibir os valores discriminando por código contábil.
- 5.2.3. Gerar relatório de inscrições em dívida ativa.
 - 5.2.3.1 Opção de filtrar por data de inscrição.
 - 5.2.3.2 Opção de filtrar por data de negociação
 - 5.2.3.3 Opção de filtrar por livro
 - 5.2.3.4. Opção de filtrar por vencimento.
 - 5.2.3.5. Opção de filtrar por situação.
 - 5.2.3.6 Opção de filtrar por quantidade de parcelas.
 - 5.2.3.7. Opção de filtrar por valor do débito.
 - 5.2.3.8. Opção de filtrar por data de ajuizamento
- 5.2.4 Gerar relatório de estornos.
 - 5.2.4.1 Opção de imprimir por serviços.
 - 5.2.4.2. Opção de imprimir por código contábil.
 - 5.2.4.3. Opção de filtrar por origem do débito.

5.2.4.4. Opção de filtrar por data do estorno.

5.2.5 Gerar relatório de lançamentos

5.2.5.1 Opção de imprimir por serviços.

5.2.5.2 Opção de imprimir por código contábil.

5.2.5.3. Opção de filtrar por origem do débito.

5.2.5.4 Opção de filtrar por data da inclusão.

5.2.6 Emitir relatório de dívida inscrita.

5.2.6.1 Opção de imprimir por origem do débito.

5.2.6.2 Opção de imprimir por código contábil.

5.2.7. Possuir relatórios de logs de acesso.

5.2.7.1 Permitir a busca por usuário IP de acesso.

5.2.7.2 Permitir busca por ação:

a) Atualizar guia de lançamento.

b) Emitir guia de lançamento .

c) Imprimir guias.

d) Atualizar Guias.

e) Emitir certidão de débitos.

f) Atualizar guia de parcelamento.

g) Emitir guia de valor venal.

h) Emitir certidão de débitos do imóvel.

i) Emitir 2a via do IPTU.

j) Imprimir guia agrupada.

k) Emitir guia agrupada.

l) Emitir espelho do IPTU.

- m) Emitir histórico do valor venal.
- n) Atualizar proprietário imobiliário.
- o) Negociar débito fiscal.
- p) Inscrever em dívida ativa.
- q) Cadastrar histórico.
- r) Excluir histórico.
- s) Emitir guia agrupada de quitação.
- t) Cancelar negociação.
- u) Bloquear lançamento.
- v) Alterar status guias.
- w) Transferir imóvel.
- x) Cancelar guia
- y) Baixar guia

6. SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

Este módulo tem como objetivo controlar a arrecadação gerada por tributos como ISSQN, IPTU, ITBI e outros.

6.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

- 6.1.1. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de ISSQN.
- 6.1.2. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de IPTU.
- 6.1.3. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de ITBI e outros.
- 6.1.4. Realizar baixa de guias de arquivo eletrônico padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir.
- 6.1.5. O Sistema deve disponibilizar rotina de reprocessamento de baixas realizadas arquivo eletrônico de retorno bancário (nas ocasiões em que ocorrem falhas nas baixas).
- 6.1.6. Exibir no detalhamento da baixa os seguintes dados: número da guia/nosso número/ contribuinte/data de pagamento/data do crédito/ valor da guia/ valor pago/ crítica/ situação/ número da inscrição/número da parcela-competência/ origem
- 6.1.7. Realizar baixa de guias manuais.
- 6.1.8. Disponibilizar rotina para estorno de baixa manual.

6.1.9 Emitir listagem de inconsistência encontrada na baixa.

6.1.10 Conta em duplicidade.

6.1.11. Ao identificar o pagamento em duplicidade o sistema deve creditar automaticamente o valor na parcela subsequente desde que seja de igual valor, caso esteja em aberto, para os tributos que comportem tal compensação “(mesma origem - não sendo aceita a compensação em cadastro distinto do que tenha ocorrido o pagamento)”.

6.1.12. Realizar baixa de guias manuais.

6.1.13. Emitir listagem de inconsistência encontrada na baixa.

6.1.14 Conta em duplicidade.

6.1.15. Conta não encontrada.

6.1.16. Conta de outra empresa.

6.1.17. Conta paga com valor diferente.

6.1.18 Conta paga inscrita em dívida ativa.

6.1.19. Emitir certidão negativa de débitos.

6.1.20. Emitir certidão positiva de débitos.

6.1.21. Emitir certidão positiva de débitos com efeito negativo.

6.1.22 Opção para parametrizar o texto exibido na certidão negativa de débito.

6.1.23. Opção para parametrizar o texto exibido na certidão positiva de débito.

6.1.24. Opção para parametrizar o texto exibido na certidão positiva de débito com efeito negativo.

6.1.25. Opção de parametrizar o texto exibido no termo de parcelamento.

6.1.26. Filtrar por data de vencimento.

6.1.27. Filtrar por valor mínimo e valor máximo.

6.1.28. Filtrar por origem do débito.

6.1.29. Possuir tela de consulta para verificação das guias a pagar.

6.1.30. Possuir tela de consulta para verificação das guias pagas.

6.1.31. Possuir tela de consulta para verificação dos históricos de parcelamento

6.1.32. Possuir tela de consulta dos dados cadastrais do contribuinte.

6.1.33. Realizar parcelamento dos débitos emitindo guias para pagamento na rede bancária.

6.1.34. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.

- 6.1.35. Opção de informar na negociação um valor a ser pago (valor de entrada) na 1ª parcela.
- 6.1.36. Opção de informar na negociação o vencimento da primeira parcela.
- 6.1.37. Opção de informar na negociação uma observação referente à negociação.
- 6.1.38. Possuir integração com o sistema de dívida ativa para atender a legislação federal quanto à cobrança de débitos.
- 6.1.39. Importação dos dados de DAF (distribuição da arrecadação federal às empresas do simples nacional).
- 6.1.40. Possuir integração com o sistema contábil via XML.
- 6.1.41. Poder localizar um contribuinte por nome.
- 6.1.42. Poder localizar um contribuinte por CPF.
- 6.1.43. Poder localizar um contribuinte por CNPJ.
- 6.1.44. Poder localizar um contribuinte por endereço.
- 6.1.45. Poder localizar um contribuinte por inscrição cadastral.
- 6.1.46. Emitir listagem informando os débitos do contribuinte
- 6.1.47. Possuir cadastro de bancos.
- 6.1.48. Controlar sequencial dos arquivos recebidos do banco.
- 6.1.49. Possuir parametrização para emissão de guias de pagamento.
- 6.1.50. Possibilitar emissão de guia por Convênio.

6.2. RELATÓRIOS

Os relatórios do módulo Controle de Arrecadação deverão conter no mínimo:

- a) Valores recebidos.
- b) Opção de filtrar por data de pagamento.
- c) Opção de filtrar por data de crédito.
- d) Opção de filtrar por órgão arrecadador.
- e) Opção de filtrar por origem do débito.
- f) Exibir os valores discriminando por serviço.
- g) Exibir os valores discriminando por código contábil.
- h) Gerar relatório contendo os valores a receber.
- i) Opção de filtrar por data de vencimento.
- j) Opção de filtrar por origem do débito.

- k) Exibir os valores discriminando por serviço.
- l) Exibir os valores discriminando por código contábil.
- m) Emitir o Boletim Diário de Arrecadação.
- n) Opção de separar por código contábil.
- o) Opção de emitir por data de pagamento.
- p) Opção de emitir por data de crédito.
- q) Opção de emitir por órgão arrecadador.
- r) Opção de agrupar por código de banco.
- s) Opção de emitir por banco/agência arrecadadora.
- t) Opção de emitir por serviço.
- u) Opção de emitir agrupando por código contábil.
- v) Emitir relatório de parcelamentos.
- w) Emitir por data de parcelamento.
- x) Emitir por parcelamento em atraso.
- y) Emitir por quantidade de parcelas em atraso.
- z) Emitir pela situação do parcelamento: Ativo, Finalizado, Cancelado.
- aa) Emitir relatório de débitos cancelados, permitindo filtrar por tipo de movimentação Isenção, Cancelamento, Remissão, prescrito e decaído, bem como demais tipos de movimentações que venham a surgir.

7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE IMOBILIÁRIO

Este módulo tem como objetivo gerenciar o cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal.

7.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

- 7.1.1. Identificação do contribuinte por meio da Inscrição Cadastral, Inscrição Reduzida, Nome ou CPF.
- 7.1.2. Cálculo do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade geração do cálculo por Distrito, Setor, Quadra, por imóvel, e por contribuinte.
- 7.1.3. Informação do valor do ms dos terrenos através do cadastro de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros.
- 7.1.4. Realização de críticas pelo sistema na geração do IPTU e Taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel.

7.1.5. Cálculo das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal.

7.1.6. Possuir Integração com o sistema de Arrecadação.

7.1.7. Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros.

7.1.8. Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal,

7.1.9. Identificação dos imóveis imunes e isentos.

7.1.10. Cálculo das isenções através de categorias.

7.1.11. Cálculo automático dos acréscimos legais previstos na legislação municipal.

7.1.12. Possibilidade de baixa de lançamentos.

7.1.13. Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros.

7.1.14 Possibilidade de cadastro das informações do imóvel:

- a) Inscrição Cadastral;
- b) Inscrição Reduzida;
- c) Pé Direito;
- d) Água (Sem Água, Poço ou Rede) ;
- e) Elétrica (Sem, Externa. Semi-embutido, Embutido, Interna, mais de uma);
- f) Esgoto (Ligado a Rede, Sem, Fossa Negra, Fossa séptica);
- g) Ocupação Predominante;
- h) Conservação (Nova. Boa. Regular. Má);
- i) Propriedade (Federal, Estadual, Municipal, Religioso, Particular);
- j) Tipo de Registro (Posse ou Definitiva);
- k) Padrão Construtivo (Precário, Popular, Médio, Fino, Luxo, Especial Industrial, Comercial ou Residencial);
- l) Data da Construção.

7.1.15. Possibilitar o cadastro de Reduções do Imóvel.

7.1.16 Cálculo da pontuação das construções.

7.1.17. Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes por área, conforme abaixo:

- a) Terreno Encravado;
- b) Terreno de Fundo;

- c) Terreno Interno;
- d) Condomínio;
- e) Esquina;
- f) Aclive ou Declive;
- g) Irregular;
- h) Alagadiço, Brejoso ou Pantanoso;
- i) Conjugação de dois ou mais dos anteriores;
- j) Área de Preservação Ambiental;
- k) Área de Preservação Permanente.

7.1.18 Controle das alterações do cadastro dos imóveis e históricos dessas alterações.

7.1.19. Possibilidade baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas.

7.1.20 Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas.

7.1.21. Possibilidade de parametrização dos vencimentos, conforme necessidade, possibilitando a alteração das datas de vencimento, por roteiro de lançamento.

7.1.22. Conter painel para configuração do roteiro de lançamento possibilitando a inclusão a quantidade das parcelas desejada, vencimento das cotas únicas, bem como o respectivos percentuais e desconto.

7.1.23. Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas.

7.1.24 Inscrição no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto.

7.1.25. Possibilidade de concessão de desconto para pagamento em parcela única o IPTU.

7.1.26 Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa Judicial) Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir.

7.1.27 Emissão de Relatório de Lançamentos por Bairro.

7.1.28 Emissão de Relatório de Lançamentos por Área.

7.1.29 Emissão de Relatório de Lotes de Lançamentos.

7.1.30 Emissão de Relatório de Lançamentos por Fatores.

7.1.31 Emissão de Relatório de Endereços de Correspondência.

7.1.32 Emissão de Boletim de Informação Cadastral do Imóvel - BICI por exercício.

7.1.33 Emissão de Espelho de IPTU por exercício.

7.1.34. Possibilitar a Integração com sistema do Cadastro Técnico Imobiliário, possibilitando a importação massiva e periódica de dados pertinentes as atualizações dos cadastros imobiliários.

7.1.35. Possuir integração com o sistema de Peticionamento e Gestão de Execuções Fiscais.

7.2. RELATÓRIOS

Os relatórios do módulo Cadastro de Imobiliário deverão conter no mínimo:

7.2.1. Relatórios gerenciais dos imóveis.

7.2.2. Permitir a emissão de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos, com filtro por data de cadastramento, exercício, a condição cadastral do imóvel se ativo ou inativo. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.

7.2.3. Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto.

7.2.4 Permitir a emissão de relatório sintético e analítico dos valores em aberto de IPTU, Taxas, bem como demais tributos/ valores em aberto, com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ISS, Taxas, etc), por exercício, por data de vencimento, por condição dos débitos: corrente, inscrito, ajuizado e parcelado. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.

7.2.5. Permitir a emissão de relatório sintéticos e analítico dos valores recebido/pagos de IPTU, Taxas, bem como demais tributos/ valores em recebidos/pagos. com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ISS, Taxas etc.), por exercício, por data de vencimento, por condição dos débitos: corrente, inscrito, ajuizado e parcelado. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.

7.2.6. Permitir a Emissão de Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis.

7.2.7 Possuir módulo para configuração das notificações e avisos de cobranças, o qual permitirá a criação e configuração de múltiplos modelos de notificação, tais como: notificação, cobrança amigável, auto, conforme necessidade do município, com textos editáveis pelo usuário, através de parâmetros similares ao utilizado no sistema Microsoft Word, permitindo o salvamento do modelo, por modalidade, bem como posterior edição, quando necessária.

7.2.8 Possuir módulo para emissão de notificação massiva de avisos, com a elaboração e seleção automatizada do rol de devedores, permitindo o filtrar por valores em aberto, por tipo de tributo, por quantidade parcelas em aberto, por situação dos débitos (corrente, inscrito ou parcelado), quantidade de notificações desejadas, e possibilitando a seleção do modelo de aviso aplicável, editado previamente pelo usuário, órgão responsável.

7.2.9. O sistema deverá gerar um número de controle por notificação, cuja a impressão será no formato A4, sendo que na primeira página da notificação deverá conter minimamente cabeçalho com brasão do município, dados da Secretaria/Divisão responsável pela emissão, número da notificação/aviso, o corpo do modelo de aviso de notificação previamente editado, código de barras, nosso número, identificação do

contribuinte, identificação detalhada do débito (número de cadastro, parcela e exercício), data de emissão, setor emitente, data de vencimento, segunda página deverá conter minimamente os seguintes dados: nome do contribuinte, logradouro correspondência e numeral, complemento logradouro do contribuinte, bairro correspondência do contribuinte, cidade correspondência e CEP correspondência, constante na base de dados dos respectivos cadastros.

7.2.10. Possuir módulo de gestão de notificações, que permita a consulta, a qualquer tempo de todas as notificações e avisos emitidas, bem com a sua reimpressão, permitir que a consulta seja realizada por CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte, número da notificação, nosso número, inscrição cadastral/inscrição mobiliária.

7.2.11. Possibilitar a emissão de relatório analítico e sintéticos das notificações emitidas, contendo os valores lançados, valores arrecadados, permitindo refinar a busca por período de emissão, exercício, tipo de tributo, situação do débito (corrente, inscrito, ajuizado e parcelado).

7.2.12. Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício.

7.2.13. Permitir a emissão de relatório sintético e analítico dos valores em gerados de IPTU, Taxas, em aberto, com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ITU, Taxas, etc), por exercício, por data de vencimento, por situação dos débitos, corrente, inscrito, ajuizado, parcelado e baixado, possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.

7.2.14. Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes.

7.2.15. Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU.

8. SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (ITBI)

Este módulo tem como objetivo gerenciar o lançamento do imposto sobre transmissão de bens imóveis (ITBI) completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal.

8.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

8.1.1. O sistema deverá permitir que o próprio contribuinte realize o lançamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI de forma autodeclaratória, por meio de ambiente eletrônico específico, destinado exclusivamente a essa finalidade, com acesso controlado por login e senha, garantindo a autenticação do usuário, a rastreabilidade das informações prestadas, a identificação do responsável pela declaração, bem como o registro de data e hora das operações realizadas, assegurando a integridade, a transparência e a confiabilidade do processo.

8.1.1.1. O sistema deverá permitir o lançamento do ITBI, por meio de fluxo guiado em etapas, sendo que na primeira etapa, a tela de lançamento deverá permitir a identificação do imóvel e das partes envolvidas na transmissão, integrado ao cadastro imobiliário e cadastral do Município, possibilitando a seleção do tipo de imóvel (urbano ou rural), a identificação do imóvel objeto da transmissão (Inscrição Cadastral ou

Inscrição Cadastral Reduzida), bem como a informação do nome e/ou do CPF ou CNPJ do adquirente e do transmitente.

8.1.1.2. Na primeira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a definição do tipo de responsável pelo lançamento, contemplando, no mínimo, as opções de contribuinte, cartório, procurador ou corretor de imóveis, devendo, nos casos em que o responsável seja procurador ou corretor, exigir de forma obrigatória a anexação da respectiva procuração, como condição para a continuidade e finalização do lançamento.

8.1.1.3.1. Na primeira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá disponibilizar botão de ação específico destinado ao cadastro de novos contribuintes, a ser utilizado quando inexistentes no cadastro do Município, possibilitando o registro completo dos dados cadastrais, com validações automáticas de campos obrigatórios, consistência e unicidade das informações, e permitindo, após a conclusão do cadastro, a vinculação do contribuinte como adquirente e/ou transmitente no respectivo lançamento do ITBI, assegurando a integridade e a rastreabilidade do processo.

8.1.1.3.2. O cadastro de novos contribuintes, acessível a partir da tela de lançamento do ITBI, deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos:

- a) Tipo de Pessoa (Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Órgão Público);
- b) CPF ou CNPJ;
- c) Nome / Razão Social;
- d) Data de Nascimento;
- e) Sexo;
- f) CEP;
- g) Tipo de Logradouro;
- h) Logradouro;
- i) Número;
- j) Bairro;
- k) Estado;
- l) Cidade;
- m) Complemento;
- n) Ponto de Referência;
- o) E-mail;
- p) Celular;
- q) Telefone;
- r) Observação.

8.1.1.4.1. Na segunda etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir ao usuário informar os dados necessários à definição da base de cálculo do imposto, contemplando, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Natureza da Transação (Instrumento Público, Arrematação, Adjudicação, Remição, Termo judicial, Instrumento Particular sem força de escritura pública, Instrumento Particular com força de escritura pública e Consolidação da Propriedade);
- b) Data da Transação (do instrumento);
- c) Modalidade da Base de Cálculo (Usufruto, Nua Propriedade ou Base de cálculo = 100%);
- d) Percentual da Base de Cálculo;
- e) Serviço (Direitos Possessórios ou Registro Imobiliário);
- f) Matrícula;
- g) Indicação se está ou não sendo transmitida a totalidade do imóvel, sendo que em caso de ser selecionado como não, deverá possibilitar o preenchimento da proporção transmitida do imóvel; e,
- h) Campo aberto para digitação de Observação (opcional)

8.1.1.4.2. O Valor Venal deverá ser carregado automaticamente pelo sistema, diretamente a partir do Cadastro Imobiliário Municipal, após o preenchimento da Data da Transação, considerando o valor venal vigente no exercício correspondente, em razão das atualizações anuais do valor venal dos imóveis, não sendo permitida sua alteração manual pelo usuário, garantindo a correta apuração do ITBI, a aderência à legislação municipal e a integridade dos dados utilizados no cálculo do tributo.

8.1.1.5.1. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir ao usuário o detalhamento dos valores da transação imobiliária, possibilitando a seleção da Modalidade da operação (Pagamento Não Financiado ou Pagamento Financiado SFH), a informação dos valores correspondentes à Parcela Financiada pelo SFH (se o caso), a informação dos valores correspondentes à Parcela Não Financiada e a informação dos valores correspondentes ao Valor da Transação, com validações automáticas para garantir a consistência entre os valores informados e a natureza da transação selecionada.

8.1.1.5.2. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a inclusão de uma ou mais linhas de valores, por meio de botão de ação específico, exibindo-os em formato tabular para conferência, bem como a exclusão de registros incluídos, quando necessário.

8.1.1.5.3. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá contemplar a funcionalidade de anexação obrigatória do instrumento da transação (contrato, escritura, termo judicial ou documento equivalente), observadas as regras definidas conforme a natureza da operação, garantindo o suporte documental necessário à análise, ao cálculo do ITBI e à rastreabilidade das informações declaradas.

8.1.1.6. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá contemplar a exibição consolidada de todas as informações declaradas nas etapas anteriores, incluindo, no

mínimo, os dados do imóvel, adquirente, transmitente, responsável, informações do lançamento, valores da transação e documentos anexados, permitindo ao usuário a conferência integral dos dados antes da finalização.

8.1.1.7.1. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade para simulação do lançamento do ITBI, possibilitando ao usuário visualizar previamente os valores calculados, sem a efetiva constituição do crédito tributário.

8.1.1.7.2. Ao realizar a simulação do lançamento do ITBI, o sistema deverá gerar a memória de cálculo em ambiente de visualização, contendo todas as informações cadastrais do imóvel, adquirente, transmitente, responsável, bem como os dados do lançamento, base de cálculo, alíquota aplicada, valor do imposto, encargos incidentes e demais elementos fiscais, identificando expressamente o documento como “Simulação”, sem a constituição do crédito tributário. A funcionalidade deverá permitir ao usuário visualizar, abrir em nova aba, realizar o download e imprimir a memória de cálculo simulada, exclusivamente para fins de conferência, mantendo o lançamento em estado não definitivo até a confirmação expressa pelo usuário, garantindo segurança, transparência e validação prévia das informações antes da efetivação do lançamento.

8.1.1.8.1. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a efetivação do lançamento, por meio de comando específico, precedido de mensagem de confirmação explícita ao usuário, procedendo, após a confirmação, à constituição do crédito tributário, ao registro definitivo do lançamento no sistema, bem como à rastreabilidade completa da operação, com identificação do usuário responsável, data e hora da ação, garantindo transparência, segurança jurídica e integridade das informações.

8.1.1.8.2. Concluída a efetivação, o sistema deverá promover automaticamente a emissão da Guia de Arrecadação do ITBI, no padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir para recolhimento na rede bancária, disponibilizando-a ao usuário em formato digital (PDF), com as funcionalidades de visualização, download, abertura em nova aba e impressão, contendo todos os dados do lançamento, identificação do contribuinte, informações do imóvel, base de cálculo, alíquota, valor do imposto, vencimento, código de barras e demais elementos exigidos pela legislação municipal.

8.1.2.1. O sistema deverá possibilitar ao usuário devidamente autenticado a realização da consulta dos lançamentos de ITBI, por meio de tela específica de consulta, acessível a partir do módulo próprio do sistema.

8.1.2.2. A tela de consulta deverá permitir a pesquisa e filtragem dos lançamentos, de forma isolada ou combinada, utilizando, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) Adquirente;
- b) Transmittente;
- c) Imóvel (Inscrição Cadastral e/ou IC Reduzido);
- d) Número do lançamento;
- e) Data do lançamento (Período);

- f) Data da transação (Período);
- g) Fração transmitida (Sim ou Não);
- h) Situação do lançamento (Ativo ou Cancelado);
- i) Tipo de lançamento (Principal ou Complementar).

8.1.2.3. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do lançamento;
- b) IC Reduzida do imóvel;
- c) Inscrição cadastral do imóvel;
- d) Nome e CPF ou CNPJ do transmitente;
- e) Nome e CPF ou CNPJ do adquirente;
- f) Fração transmitida (Sim ou Não);
- g) Valor total declarado;
- h) Valor total do imposto;
- i) Data da transação;
- j) Data de vencimento;
- k) Data do lançamento;
- l) Usuário responsável pelo lançamento;
- m) Tipo (Principal ou Complementar)
- n) Status do lançamento.

8.1.2.4. A listagem deverá:

- a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;
- b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;
- c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.

8.1.2.5. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

8.1.2.6. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.2.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.2.8. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, realizar a reimpressão da guia de arrecadação do ITBI.

8.1.2.9. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, acessar e visualizar os documentos vinculados ao lançamento, além de possibilitar anexar novos documentos.

8.1.2.10. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, visualizar o BICI (Boletim de Informação Cadastral do Imóvel).

8.1.2.11. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, acessar os dados cadastrais do contribuinte, permitindo consulta às informações do responsável tributário associado ao lançamento, possibilitando ainda a impressão e edição dos dados cadastrais do contribuinte.

8.1.2.11. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, efetuar o lançamento complementar de ITBI, quando autorizado, vinculando-o ao lançamento original, com registro próprio e rastreabilidade no sistema.

8.1.2.12. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, exibir o histórico do lançamento, permitindo ao usuário autorizado visualizar, em ambiente próprio, todas as informações e eventos associados ao lançamento, incluindo, no mínimo: dados do contribuinte, identificação do lançamento, natureza, origem, situação atual, vencimento, competência, bem como o histórico de registros, alterações e movimentações realizadas no sistema, com identificação do usuário responsável, data, horário e endereço IP, assegurando a rastreabilidade e a auditoria das operações, possibilitando ainda ao usuário incluir um novo histórico com preenchimento de assunto e descrição, bem como da possibilidade de anexar um documento ao histórico para posterior consulta.

8.1.2.13. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, cancelar o lançamento de ITBI, exigindo o preenchimento de informações obrigatórias, tais como número do processo, ano e motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser registrado de forma definitiva no sistema, com a devida atualização da situação do lançamento, preservando-se o histórico completo da operação para fins de controle, auditoria e fiscalização, com identificação do usuário responsável, data, horário e demais informações pertinentes.

8.1.3.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para gerenciamento de Natureza da Transação, permitindo ao usuário autorizado realizar a administração das naturezas aplicáveis aos lançamentos de ITBI.

8.1.3.2. A tela de gerenciamento de Natureza da Transação deverá apresentar a listagem das naturezas de transação cadastradas, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) ID do registro;
- b) Descrição da natureza da transação.

8.1.3.2.1. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de detalhamento por registro, permitindo ao usuário autorizado visualizar as informações completas da natureza selecionada.

8.1.3.2.2. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá apresentar a listagem das regras de prazo de vencimento vinculadas à natureza da transação, contendo, no mínimo:

- a) ID do registro da regra;
- b) Prazo de vencimento (em dias);
- c) Data de início de vigência;
- d) Data de fim de vigência, quando aplicável.

8.1.3.2.3. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá permitir a inclusão de novas regras de prazo de vencimento, por meio de comando específico, e a exclusão de regras existentes, respeitando as validações de integridade e histórico do sistema.

8.1.3.2.4. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá possibilitar a exportação das informações.

8.1.3.3. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de edição, permitindo ao usuário autorizado realizar a edição da descrição da Natureza da Transação cadastrada.

8.1.3.4. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de exclusão, permitindo ao usuário autorizado realizar a Inativação/Exclusão da Natureza da Transação cadastrada.

8.1.3.5. O sistema deverá permitir, na tela de Natureza da Transação, a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.3.1.6. O sistema deverá possuir, na tela de Natureza da Transação, a funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.3.1.7. A tela de Natureza da Transação deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar o cadastro de uma nova Natureza de Transação, por meio de botão específico;

8.1.4.1. O sistema deverá disponibilizar tela específica para o gerenciamento do Cadastro de Modalidade, vinculada ao módulo de ITBI, permitindo a manutenção dos registros conforme o perfil de acesso do usuário.

8.1.4.2. O sistema deverá permitir a visualização das modalidades cadastradas, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Código da modalidade;
- b) Descrição;
- c) Origem;

8.1.4.3. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.4.4. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.4.5. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Modalidade, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição e origem;

8.1.4.6. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da Modalidade, permitindo alteração da descrição e da origem;

8.1.4.7. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma modalidade, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

8.1.5.1 O sistema deverá disponibilizar ao usuário a possibilidade de realizar o gerenciamento dos detalhes da Modalidade, por meio de tela específica vinculada ao cadastro principal, permitindo a definição das regras de cálculo aplicáveis ao ITBI, conforme o perfil de acesso do usuário.

8.1.5.2. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes cadastrados para cada modalidade, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Código;
- b) Serviço;
- c) Modalidade;
- d) Valor;
- e) Alíquota;
- f) Alíquota excedente;
- g) Valor máximo;
- h) Data de início de vigência;
- i) Data de fim de vigência;

8.1.5.3. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.5.4. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.5.5. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo detalhamento de Modalidade, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Modalidade, do Serviço, do Valor, da Alíquota, da Alíquota excedente, do Valor máximo, da Data de início de vigência e Data de fim de vigência do detalhamento.

8.1.5.6. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição dos detalhes, permitindo alteração/seleção da Modalidade, do Serviço, do Valor, da Alíquota, da Alíquota excedente, do Valor máximo, da Data de início de vigência e Data de fim de vigência do detalhamento.

8.1.5.7. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um detalhe, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

8.1.6.1 O sistema deverá disponibilizar ao usuário a possibilidade de realizar o gerenciamento dos cálculos da Modalidade, por meio de tela específica vinculada ao cadastro principal, permitindo a definição das regras de cálculo aplicáveis ao ITBI, conforme o perfil de acesso do usuário.

8.1.6.2. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes cadastrados para cada fórmula de cálculo, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Código;
- b) Descrição;
- c) Percentual;
- d) Se exige justificativa ou não;
- e) Operador lógico;

8.1.6.3. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.6.4. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.6.5. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo cálculo de Modalidade, por

meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição, do Percentual mínimo, se exige justificativa ou não e do Operador lógico do cálculo da Modalidade.

8.1.6.6. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição dos cálculos, permitindo alteração/seleção da Descrição, do Percentual mínimo, se exige justificativa ou não e do Operador lógico do cálculo da Modalidade.

8.1.6.7. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um cálculo, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

8.1.7.1. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para o Cadastro de Acesso a Empresas, permitindo ao usuário autorizado gerenciar as empresas habilitadas a acessar e operar funcionalidades relacionadas ao ITBI, conforme as permissões do perfil de acesso.

8.1.7.2. O sistema deverá permitir a consulta das empresas cadastradas em tela, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) CNPJ;
- b) Razão social;
- c) Descrição do acesso concedido;

8.1.7.3. O sistema deverá permitir a inclusão de nova empresa no cadastro de acesso, por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos:

- a) Empresa (CNPJ/Razão Social);
- b) Descrição.

8.1.7.3. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

8.1.7.4. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

8.1.7.5. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma empresa, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

9. SISTEMA DO CIDADÃO

Este módulo tem como objetivo a emissão, consulta e validação de documentos emitidos pelos sistemas e abaixo discriminados, pelo contribuinte sem a necessidade de login e senha.

9.1. Certidão de Débito, finalidade:

- a) Compra e Venda do Imóvel;
- b) Financiamento de Casa Própria;
- c) Empréstimo Bancário;
- d) Inscrição em Concurso Público;
- e) Processo de Licitação;
- f) Concorrência Pública;
- g) Auditoria; e,
- h) Outro.

9.2. Imobiliário:

9.2.1. Carne de IPTU, com preenchimento de:

- a) Ano exercício;
- b) Inscrição Cadastral reduzida ou Registro; e,
- c) Inscrição Cadastral.

9.2.2. Certidão de Débitos, com preenchimento de:

- a) Inscrição Cadastral Reduzida;
- b) Inscrição Cadastral;
- c) Nome do Requerente; e,
- d) CPF/CNPJ do Requerente.

9.2.3. Certidão de Valor Venal, com preenchimento de:

- a) Inscrição Cadastral Reduzida;
- b) Inscrição Cadastral;
- c) Ano.;
- d) Nome do Requerente; e,
- e) CPF/CNPJ do Requerente.

9.3. Mobiliário:

9.3.1. Taxa de Fiscalização, com preenchimento de:

- a) CPF/CNPJ;
- b) Inscrição Municipal; e,
- c) Ano.

9.3.2. ISS Fixo, com preenchimento de:

a) CPF/CNPJ;

b) Inscrição Municipal; e,

c) Ano.

9.4. Guias:

9.4.1. Atualização de Guias, com preenchimento do exercício e alternativamente de:

a) Nosso número;

b) Consolidação;

c) N° negociação/ano;

d) Inscrição Imobiliária; e,

e) Inscrição Mobiliária.

9.5. Validar Documentos:

9.5.1. Consulta de Certidões, com preenchimento de:

a) N° Certidão;

b) Chave Certidão;

c) CNPJ/CPF; e,

d) Processo Administrativo.

9.5.2. Consulta de Alvarás/Licenças, com preenchimento de:

a) CNPJ/CPF; e,

b) Processo Administrativo

9.6. Efetivação de Parcelamento de débitos na modalidade à vista (REFIS), acessível sem necessidade de login, com preenchimento de:

a) CPF ou CNPJ;

b) Inscrição imobiliária ou mobiliária.

9.6.1. Após o preenchimento dos filtros, o sistema deverá permitir a consulta dos débitos vinculados ao contribuinte informado.

9.6.2. O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais débitos para negociação.

9.6.3 A funcionalidade deverá possibilitar a escolha da modalidade de parcelamento à vista.

9.6.4. Após a confirmação da operação, o sistema deverá:

a) Efetivar o parcelamento na modalidade à vista;

- b) Gerar automaticamente o termo de parcelamento;
- c) Emitir a respectiva guia de pagamento;
- d) Disponibilizar o termo e a guia para visualização, download e impressão.

9.6.5. O sistema deverá garantir a rastreabilidade da negociação realizada, registrando os dados do contribuinte, os débitos negociados, a data da operação e os documentos gerados em tela específica dos usuários da Administração Pública para fins de consulta e auditoria.

9.7. Efetivação de Parcelamento de débitos na modalidade online, acessível através de certificado digital Govbr;

9.7.1. Após o preenchimento dos filtros, o sistema deverá permitir a consulta dos débitos vinculados ao contribuinte informado.

9.7.2. O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais débitos para negociação.

9.7.3 A funcionalidade deverá possibilitar a escolha da modalidade de parcelamento à vista.

9.7.4. Após a confirmação da operação, o sistema deverá:

- a) Efetivar o parcelamento na modalidade à vista;
- b) Gerar automaticamente o termo de parcelamento;
- c) Emitir a respectiva guia de pagamento;
- d) Disponibilizar o termo e a guia para visualização, download e impressão.

9.7.5. O sistema deverá garantir a rastreabilidade da negociação realizada, registrando os dados do contribuinte, os débitos negociados, a data da operação e os documentos gerados em tela específica dos usuários da Administração Pública para fins de consulta e auditoria.

10. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

Este módulo tem como objetivo estruturar, registrar, acompanhar e controlar de forma integrada todas as atividades fiscalizatórias da Secretaria da Fazenda do Município, centralizando a gestão das Ordens de Serviço, atos fiscais, notificações, autos, despachos, prazos e responsáveis, permitindo o acompanhamento completo do ciclo da ação fiscal, assegurando rastreabilidade, padronização de procedimentos, segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, do controle interno e da boa governança pública.

10.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

10.1.1.1. O sistema deverá possuir tela específica para consulta e gerenciamento de Ordens de Serviço, vinculadas às atividades de fiscalização, permitindo o

acompanhamento completo do ciclo de vida da Ordem de Serviço, conforme o perfil de acesso do usuário.

10.1.1.2 A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a pesquisa das Ordens de Serviço por meio dos seguintes filtros, de forma combinada ou individual:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Ano da Ordem de Serviço;
- c) Processo Administrativo;
- d) Natureza;
- e) Objeto;
- f) Situação;
- g) Setor responsável;
- h) Fiscal responsável;
- i) Chefe de Divisão;
- j) Data de abertura;
- k) Período de início e fim da ação fiscal;
- l) Período de início e fim da apuração.

10.1.1.3. O sistema deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Chefe de Divisão;
- c) Sujeito passivo da ação;
- d) Processo administrativo;
- e) Natureza;
- f) Setor;
- g) Objeto;
- h) Situação;
- i) Data de abertura;
- j) Data de fechamento;
- k) Período fiscal;
- l) Período de apuração.

10.1.1.4. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis

com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.1.5. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2. O sistema deverá possuir telas específicas para cadastro, consulta e gerenciamento de parâmetros, destinadas à configuração e manutenção das informações necessárias ao funcionamento dos módulos de fiscalização, permitindo flexibilidade, padronização e controle administrativo.

10.1.2.1.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Atividades, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.

10.1.2.1.2. A tela de parâmetro das atividades deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição das atividades cadastradas.

10.1.2.1.3. A tela de parâmetro das atividades deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.1.4. A tela de parâmetro das atividades deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.1.5. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.1.6. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Atividade, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.

10.1.2.1.7. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de uma atividade.

10.1.2.1.8. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma atividade, conforme regras de integridade e histórico do sistema.

10.1.2.2.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Documentos, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.

10.1.2.2.2. A tela de parâmetro dos Documentos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição dos documentos cadastrados.

10.1.2.2.3. A tela de parâmetro dos Documentos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.2.4. A tela de parâmetro dos Documentos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.2.5. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.2.6. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Documento, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.

10.1.2.2.7. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de um Documento.

10.1.2.2.8. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Documento.

10.1.2.3.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Setores, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.

10.1.2.3.2. A tela de parâmetro dos Setores deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição dos Setores cadastrados.

10.1.2.3.3. A tela de parâmetro dos Setores deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.3.4. A tela de parâmetro dos Setores deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.3.5. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.3.6. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Setor, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.

10.1.2.3.7. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de um Setor.

10.1.2.3.8. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Setor.

10.1.2.4.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Usuários, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) Usuário;
- b) Período Inicial e Final;
- c) Cargos;
- d) Setor;
- e) Matrícula; e,
- f) Situação (Ativo ou Inativo).

10.1.2.4.2. A tela de parâmetro dos Usuários deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Cargo;
- d) Setor;
- e) Matrícula;
- f) E-mail;
- g) Data de Início;
- h) Data Sim; e,
- i) Situação.

10.1.2.4.3. A tela de parâmetro dos Usuários deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.4.4. A tela de parâmetro dos Usuários deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.4.5. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.4.6. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Usuário, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção do usuário, cargo, setor, matrícula e período inicial e final.

10.1.2.4.7. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Setor por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo o cargo, setor, matrícula e período inicial e final.

10.1.2.4.8. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Usuário.

10.1.2.5.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Notificações, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.5.2. A tela de parâmetro das Notificações deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.5.3. A tela de parâmetro das Notificações deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.5.4. A tela de parâmetro das Notificações deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.5.5. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.5.6. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Notificação, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Notificação e o Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.5.7. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de uma Notificação por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição da Notificação e o Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.5.8. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma Notificação.

10.1.2.6.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Despachos, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.6.2. A tela de parâmetro dos Despachos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.6.3. A tela de parâmetro dos Despachos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.6.4. A tela de parâmetro dos Despachos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.6.5. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.6.6. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Despacho, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Notificação.

10.1.2.6.7. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Despachos por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição do Despacho.

10.1.2.6.8. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Despacho.

10.1.2.7.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Objeto, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.7.2. A tela de parâmetro dos Objetos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.7.3. A tela de parâmetro dos Objetos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.7.4. A tela de parâmetro dos Objetos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.7.5. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.7.6. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Objeto, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição do Objeto.

10.1.2.7.7. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Objeto por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição do Objeto.

10.1.2.7.8. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Objeto.

10.1.2.8.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Naturezas, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.8.2. A tela de parâmetro das Naturezas deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.8.3. A tela de parâmetro das Naturezas deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.8.4. A tela de parâmetro das Naturezas deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.8.5. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.8.6. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Natureza, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Natureza.

10.1.2.8.7. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Natureza por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição da Natureza.

10.1.2.8.8. A tela de parâmetro das Naturezas disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma Natureza.

10.1.2.9.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Serviços, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).

10.1.2.9.2. A tela de parâmetro dos Serviços deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações da descrição do Serviço.

10.1.2.9.3. A tela de parâmetro dos Serviços deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.2.9.4. A tela de parâmetro dos Serviços deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.2.9.5. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.2.9.6. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Serviço, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Origem e do Serviço.

10.1.2.9.7. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Serviço por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Origem e do Serviço.

10.1.2.9.8. A tela de parâmetro dos Serviços disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Serviço.

10.1.3. O sistema deverá possuir uma tela de Relatório de Notificações, destinada à consulta, acompanhamento e extração de informações referentes às notificações emitidas no âmbito dos processos de fiscalização.

10.1.3.1. A tela de Relatório de Notificações deverá disponibilizar filtros para refinamento da pesquisa, contemplando, no mínimo:

- a) Número da Notificação/Ano;
- b) Número da Ordem de Serviço/Ano;
- c) Tipo da Notificação;
- d) Emissor;
- e) Situação da Notificação;
- f) Período de geração da notificação (data inicial e final).

10.1.3.2. A tela de Relatório de Notificações deverá apresentar os resultados da consulta em formato de listagem, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Notificação;

- b) Número da Ordem de Serviço (OS) vinculada;
- c) Emissor;
- d) Data de geração;
- e) Situação;
- f) Tipo;
- g) Número do Auto, quando aplicável.

10.1.3.3. A tela de Relatório de Notificações deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

10.1.3.4. A tela de Relatório de Notificações deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

10.1.3.5. A tela de Relatório de Notificações deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

10.1.4. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar o cálculo da diferença entre o imposto apurado e o recolhido, gerando o imposto a recolher de determinadas competências.

10.1.5. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão de guia de arrecadação com a atualização dos impostos devidos, a partir de uma data de correção informada, conforme legislação vigente.

10.1.6. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a geração e emissão do Termo de Início de Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição de Multa de ISS - Obrigação Principal, Auto de Infração e Imposição de Multa de ISS - Obrigação Acessória, Auto de Notificação, Termo de Conclusão de Ação Fiscal contendo os campos a serem designados pela Inspetoria Fiscal de Rendas do Município.

10.1.7. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão do Relatório Fiscal, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Dados da fiscalização;
- b) Período fiscalizado;
- c) Número do processo administrativo;
- d) Tipo de Serviço;

- e) Identificação do contribuinte fiscalizado;
- f) Responsáveis;
- g) Contador Responsável;
- h) Dados da Última Fiscalização;
- i) Documentação Analisada;
- j) Procedimentos Fiscais;
- k) Fatos Apurados;
- l) Matéria Tributável;
- m) Descrição das Multas Isoladas Aplicadas;
- n) Fontes Utilizadas;
- o) Bases de Cálculo;
- p) Acréscimos e Reduções previstos; e,
- q) Conclusão.

10.1.8. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a retificação do termo de fiscalização, através de termo substitutivo de fiscalização, com a opção de utilização do número do termo substituído.

10.1.9. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a prorrogação de prazo para o encerramento da ação fiscal, permitindo:

- a) Registrar nova data de vencimento da ação;
- b) Gerar registros da ocorrência; e,
- c) Emissão do Termo de Prorrogação de Prazo.

10.1.10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão de um relatório de levantamento fiscal, contendo:

- a) Competência;
- b) Base de cálculo Apurada;
- c) Item da Lei;

- d) Alíquota;
- e) Imposto Apurado;
- f) Imposto Recolhido;
- g) Imposto a recolher;
- h) Base de Cálculo;
- i) Atualizações Monetárias;
- j) Multa do Principal;
- k) Total.

10.1.11. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão dos Autos de Infração resultado da ação fiscal contendo:

- a) Valores originais;
- b) Atualizações do imposto apurado;
- c) Fundamentação legal e seu artigo infringidos;
- d) Possibilitar a geração dos valores na conta corrente fiscal da prefeitura; e,
- e) Emissão do documento de arrecadação no Padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCÓDE e/ou demais tecnologias que venham a substituir para recolhimento na rede bancária.

10.1.12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a solicitação de documentos adicionais ao contribuinte, por meio da ação fiscal, possibilitando:

- a) Informar os documentos solicitados;
- b) Emitir protocolo de solicitação;
- c) Emitir protocolo de recebimento;
- d) Emitir protocolo de devolução;
- e) Termo de Apreensão de Documentos;
- f) Anexar documentos emitidos e assinados.

10.1.13. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar o registro de ocorrências de alteração da situação:

- a) Notificada;
- b) Suspensa;
- c) Cancelada; e,
- d) Ativa.

11. SISTEMA DE SUPORTE - REGISTRO DE IRREGULARIDADES DO SISTEMA

Este módulo tem como objetivo principal disponibilizar um canal estruturado, seguro e rastreável para o registro, acompanhamento e tratamento de ocorrências, falhas, inconsistências, solicitações de correção e demais irregularidades identificadas no funcionamento dos sistemas disponibilizados, permitindo a abertura de chamados, de modo a assegurar a gestão eficiente das demandas, a transparência no atendimento, a melhoria contínua dos serviços prestados e a adequada prestação de suporte técnico aos usuários.

11.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

11.1.1. O sistema deverá permitir ao administrador do sistema criar um novo usuário por meio de tela específica, disponibilizando campos para o preenchimento obrigatório do nome, endereço de e-mail, telefone, senha e confirmação de senha, bem como a seleção do grupo de acesso ao qual o usuário será vinculado.

11.1.2. O sistema deverá permitir ao administrador do sistema consultar os usuários por meio de tela de gerenciamento de cadastro, com visualização em formato tabular e paginado, disponibilizando filtros de pesquisa que possibilite a localização, o acompanhamento e o controle dos usuários cadastrados no sistema, por meio de no mínimo:

- a) nome do usuário;
- b) grupo;
- c) cliente;
- d) status; e,
- e) período de criação.

11.1.3. A tela de consulta de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para edição de usuário, permitindo ao administrador alterar dados cadastrais, tais como: nome, e-mail, telefone e grupo de acesso, mediante validações automáticas e registro da data e hora da alteração.

11.1.4. A tela de consulta de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para *reset* de senha, permitindo ao administrador redefinir a senha do usuário,

mediante confirmação explícita da operação, garantindo a segurança do processo e o controle administrativo da autenticação.

11.1.5. A tela de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para exclusão/inativação de usuário, permitindo ao administrador inativar o cadastro, mediante confirmação explícita, assegurando a integridade dos dados, a rastreabilidade da operação e o bloqueio imediato do acesso do usuário ao sistema.

11.1.6. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, CSV, Excel).

11.1.7. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para que o próprio usuário possa realizar a alteração de senha, permitindo o cadastramento de nova senha e sua confirmação, com validações automáticas quanto à correspondência entre os campos e atualização imediata das credenciais de acesso, assegurando a confidencialidade das informações, a integridade do processo de autenticação e o controle de acesso ao sistema.

11.1.8.1. O sistema deverá permitir a abertura de novo chamado de suporte (Ordem de Serviço), destinado ao registro de irregularidades, falhas, inconsistências ou solicitações relacionadas aos sistemas disponibilizados, assegurando a identificação do demandante e a rastreabilidade completa da solicitação.

11.1.8.2. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir o preenchimento do título da solicitação, de forma clara e objetiva, para identificação resumida do problema ou demanda registrada.

11.1.8.3. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá exigir a seleção do cliente ao qual o chamado está vinculado, integrada ao cadastro de clientes previamente existente, realizando validações automáticas quanto à consistência da informação selecionada.

11.1.8.4. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a seleção do usuário do sistema a ser vinculado a Ordem de Serviço como responsável pela demanda.

11.1.8.5. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a seleção do módulo do sistema relacionado à ocorrência, possibilitando a correta categorização e direcionamento da demanda à equipe técnica responsável.

11.1.8.6. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a classificação do chamado por tipo de solicitação, tais como: Migração de Dados, Melhoria/Ajuste, Erro/Bug/ Dúvida, Acesso/Permissão ou outro definido pela Administração, visando à padronização do atendimento e priorização das demandas.

11.1.8.7. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá disponibilizar campo específico para a descrição detalhada da ocorrência, com editor de texto que permita formatação básica, possibilitando ao usuário relatar de forma clara o problema identificado, seu contexto e eventuais impactos operacionais.

11.1.8.7. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a anexação de arquivos ao chamado, tais como imagens, documentos ou outros registros eletrônicos, como forma de subsidiar a análise técnica e comprovação da irregularidade informada.

11.1.8.8. Após a confirmação do envio, o sistema deverá registrar automaticamente o chamado, atribuindo número de Ordem de Serviço, data e hora de abertura, status inicial e histórico das interações, possibilitando o acompanhamento do andamento até sua conclusão.

11.1.9.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela de Painel das Ordens de Serviço, com visualização consolidada das demandas registradas, permitindo o acompanhamento operacional e gerencial do atendimento.

11.1.9.2. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá apresentar painéis de indicadores consolidados no topo, exibindo, no mínimo, a quantidade de Ordens de Serviço por status, tais como: Abertos, Em Análise e Aguardando Cliente, com atualização dinâmica conforme os dados do sistema.

11.1.9.3. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá permitir a consulta das Ordens de Serviço, contendo informações resumidas de cada chamado para fácil visualização, tais como: número do chamado, título, cliente, módulo, usuário solicitante, responsável (quando atribuído) e status atual.

11.1.9.4. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar campo de busca rápida, permitindo a pesquisa direta pelo número do chamado e/ou título da Ordem de Serviço.

11.1.9.5. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa, permitindo refinar a consulta, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- a) Desenvolvedor responsável;
- b) Cliente;
- c) Módulo do sistema;
- d) Usuário solicitante;
- e) Tipo de solicitação;
- f) Data de abertura da Ordem de Serviço (data inicial e final); e,
- g) Data de comentários na Ordem de Serviço (data inicial e final).

11.1.9.6. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá permitir a combinação simultânea de múltiplos filtros, com atualização dinâmica da listagem conforme os critérios selecionados.

11.1.9.7. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar botão de ação para aplicação de limpeza de filtros, garantindo agilidade na navegação e na redefinição das consultas.

11.1.9.8.1. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá possibilitar ao usuário abrir o detalhamento de uma ordem de serviço, por meio de interface específica, exibida em

modal ou tela dedicada, contendo, no mínimo, as informações gerais do chamado, histórico completo de alterações de status, registros de comentários e interações, dados do cliente, módulo envolvido, usuário solicitante, responsável pelo atendimento, e situação atual.

11.1.9.8.2. O detalhamento da Ordem de Serviço deverá permitir a visualização organizada, contemplando, no mínimo:

- a) Informações gerais do chamado;
- b) Comentários e histórico de interações, com identificação do usuário, data e hora dos registros;
- c) Arquivos anexados, permitindo consulta e download;
- d) Registro de resolução, quando existente;

11.1.9.8.3. Ao realizar o detalhamento da Ordem de Serviço o sistema deverá permitir que o usuário registre interações, por meio de campo aberto com editor de texto, possibilitando a inclusão de comentários, bem como a anexação de novos arquivos relacionados à demanda e permitir a realização de atualizações da Ordem de Serviço, incluindo a mudança de situação (status), devendo cada alteração ser automaticamente registrada com identificação do usuário, data e hora da ação, e o respectivo conteúdo da atualização, permanecendo disponível para consulta posterior e auditoria.

11.1.10.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela de consulta das Ordens de Serviço, com visualização em formato tabular e paginado, destinada ao acompanhamento, controle e gestão pela Administração das solicitações registradas.

11.1.10.2. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a pesquisa e filtragem das Ordens de Serviço, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- a) Número do chamado;
- b) Título da solicitação;
- c) Desenvolvedor responsável;
- d) Cliente;
- e) Módulo do sistema;
- f) Usuário solicitante;
- g) Situação da Ordem de Serviço;
- h) Tipo de solicitação;
- i) Período de abertura da Ordem de Serviço (data inicial e final);
- j) Período de encerramento da Ordem de Serviço (data inicial e final).

11.1.10.3. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a combinação simultânea de múltiplos filtros, com atualização dinâmica da listagem conforme os critérios selecionados.

11.1.10.4. Ao realizar a busca na tela de consulta das Ordens de Serviço, deverá exibir uma listagem das Ordens de Serviço, que deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do chamado;
- b) Título da solicitação;
- c) Usuário que realizou a abertura;
- d) Cliente vinculado;
- e) Módulo do sistema;
- f) Situação atual;
- g) Data e hora de abertura;
- h) Data e hora de encerramento, quando existente;
- i) Tempo decorrido entre a abertura e o encerramento da OS.

11.1.10.5.1. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a seleção individual ou múltipla de Ordens de Serviço diretamente na listagem, possibilitando a execução de ação em lote de alteração de situação da Ordem de Serviço, permitindo que usuários autorizados modifiquem o status de uma ou mais Ordens de Serviço selecionadas.

11.1.10.5.2. A alteração de situação deverá ser realizada por meio de interface modal específica, contendo campo para seleção da nova situação e campo para registro de observação ou justificativa, com editor de texto que permita formatação básica.

11.1.10.6.1. O sistema deverá registrar automaticamente, a cada alteração de situação, a data e hora da atualização, o usuário responsável pela alteração e a nova situação atribuída, mantendo histórico completo das mudanças para fins de rastreabilidade e auditoria.

11.1.10.6.2. Caso a situação alterada implique no encerramento da Ordem de Serviço, o sistema deverá registrar automaticamente a data de encerramento e calcular o tempo total de atendimento na tela de consulta das Ordens de Serviço.

11.1.11. O sistema deverá possuir mecanismo de alerta automático, que notifique o usuário autenticado, no momento de seu acesso ao sistema, sobre a existência de novas notificações de movimentação de uma Ordem de Serviço a ele vinculada ainda não visualizados. Complementarmente, deverá ser disponibilizado serviço de envio automático de e-mail ao endereço eletrônico de e-mail previamente cadastrado, informando sobre a existência de nova movimentação, resguardando-se o sigilo do conteúdo e fornecendo apenas dados genéricos e o link de acesso ao sistema.

11.1.12. O sistema deverá assegurar controle de acesso por perfil de usuário, limitando a visualização e interação com as Ordens de Serviço conforme as permissões atribuídas.

12. SISTEMA DE ISS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Este módulo tem como objetivo o gerenciamento, apuração e lançamento do Imposto Sobre Serviços incidente sobre obras de Construção Civil (ISSCC), integrado ao Sistema de Arrecadação Municipal, contemplando funcionalidades de cadastro, cálculo, lançamento, controle, consulta e rastreabilidade dos créditos tributários, conforme a legislação tributária municipal vigente.

12.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

12.1.1. O sistema deverá permitir o lançamento do ISSCC com a identificação do Contribuinte responsável pelo recolhimento do ISS, integrado ao cadastro do Município;

12.1.1.1. A tela de lançamento constante no sistema deverá permitir a identificação do imóvel objeto da obra, mediante informação da inscrição imobiliária, integrada ao cadastro imobiliário municipal, realizando validações automáticas quanto à existência, regularidade e consistência dos dados informados;

12.1.1.2. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá permitir o cadastro completo do endereço da obra, contendo, no mínimo:

- a) CEP;
- b) Tipo de logradouro (Avenida, Rua, Praça, Parque, Vila, Travessa, Ponte, Via de Pedestre, Alameda, Viaduto, Passarela, Jardim, Viela, Estrada, Acesso, Via, Ilha, Comunidade, Beco, Caminho, Rua Projetada, Ladeira, Praia, Escadaria, Escada, Estrada Velha, Servidão, Rodovia, Área, 2ª Travessa, Estrada, Marginal, Passagem e Setor)
- c) Logradouro;
- d) Número;
- e) Bairro;
- f) Município;
- g) Estado;
- h) Complemento, quando aplicável.

12.1.1.3. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá possibilitar a anexação de documentos, tais como: Projeto arquitetônico; Procuração; Alvará de construção; e, outros documentos exigidos pela legislação municipal, sendo que os documentos deverão ser armazenados de forma segura, vinculados ao lançamento e passíveis de consulta futura.

12.1.1.4. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá possibilitar o registro das informações técnicas da obra, incluindo:

- a) Área edificada total (pré-existente e acrescida);
- b) Data de conclusão da obra;

c) Tipos de edificação, demolição ou intervenção (Residencial, Comercial, Industrial, Demolição, Galpão, Piscina, Deque, Outros);

d) Tipo de obra (Reforma ou Acréscimo);

e) Área correspondente a cada tipo informado, com cálculo automático da área total.

12.1.1.5. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá permitir a vinculação da obra a processo administrativo, quando existente, com registro de:

- a) Existência de processo;
- b) Número do processo;
- c) Data de protocolo.

12.1.1.6. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá realizar, de forma automática, a apuração da base de cálculo do ISS, com a exibição em tela dos seguintes campos:

- a) Área da obra;
- b) Tipo de edificação;
- c) Valor unitário por metro quadrado, conforme tabelas definidas pelo Município;
- d) Valor total apurado;
- e) Indicação se os valores são declarados ou apurados de ofício.

12.1.1.7. Ao se realizar o lançamento, o Sistema deverá, na sequência, consolidar os dados do lançamento exibindo em tela, apresentando:

- a) Base de cálculo total;
- b) Alíquota aplicável;
- c) Valor do ISS devido;
- d) Competência do lançamento;
- e) Data de vencimento.

12.1.1.8. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá, como último passo antes do efetivo lançamento, apresentar tela de revisão consolidada, contendo todas as informações registradas nas etapas anteriores, permitindo a conferência dos dados antes da conclusão do lançamento.

12.1.1.9. Ao se realizar o lançamento, este só deverá ser concluído após confirmação expressa do usuário, por meio de diálogo de validação.

12.1.1.9.1. Após a confirmação:

- a) O lançamento deverá ser gravado de forma definitiva no sistema;
- b) Deverá ser gerado número identificador do lançamento;

c) O débito deverá integrar automaticamente o controle de arrecadação do Município, vinculado o lançamento ao contribuinte;

d) O sistema deverá gerar uma Guia de Arrecadação em formato PDF para visualização e impressão.

e) Os dados deverão permanecer disponíveis para consulta, fiscalização e auditoria.

12.1.2. O sistema deverá possuir uma tela de Consulta de Lançamentos do ISS da Construção Civil (ISSCC), que destina-se à pesquisa, visualização, acompanhamento e controle dos lançamentos tributários relacionados às obras de construção civil, permitindo à Administração Municipal o monitoramento da situação fiscal, a gestão dos créditos tributários e o apoio às atividades de fiscalização, arrecadação e auditoria, disponibilizando filtros avançados de consulta, permitindo ao usuário localizar lançamentos de forma precisa e parametrizada, contemplando, no mínimo, os seguintes campos/filtros:

- a) Contribuinte por nome ou CPF/CNPJ;
- b) Data do Lançamento por período (data inicial e data final), com seletor de datas;
- c) Data de Vencimento por período (data inicial e data final), para consulta dos créditos conforme o vencimento.
- d) Número do Lançamento com campo numérico para pesquisa direta por identificador específico do lançamento.
- e) Número da Consolidação do lançamento.
- f) Situação do Lançamento para consulta conforme o status do lançamento, tais como: Ativo ou Cancelado.

12.1.2.1. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do lançamento;
- b) Número da consolidação;
- c) Serviço;
- d) Contribuinte;
- e) Data do lançamento;
- f) Competência;
- g) Data de conclusão da obra;
- h) Data do protocolo;
- i) Data de vencimento;
- j) Número do protocolo;

- k) Valor da dedução;
- l) Processo administrativo;
- m) Área residencial declarada;
- n) Valor da base de cálculo;
- o) Alíquota aplicada;
- p) Valor do ISS;
- q) Responsável pelo lançamento; e,
- r) Situação.

12.1.2.2. A listagem deverá:

- a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;
- b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;
- c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.

12.1.2.3. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

12.1.2.4. A tela de consulta deverá disponibilizar a possibilidade da realização de um novo lançamento de ISS da Construção Civil, conforme as etapas definidas no sistema.

12.1.2.5. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

12.1.2.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilita a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

12.1.3. O Sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros do ISS da Construção Civil (ISSCC) que destina-se à configuração, manutenção e gestão dos parâmetros técnicos e financeiros utilizados pelo sistema para a apuração da base de cálculo e do valor do ISS incidente sobre obras de construção civil, assegurando aderência à legislação municipal vigente, transparência administrativa e segurança jurídica nos lançamentos realizados, devendo ser organizada em abas independentes, permitindo a segregação lógica dos parâmetros, compreendendo, no mínimo: uma aba de “Tipos de Edificações” e outra aba de “Valores”, sendo que o acesso a esta funcionalidade deverá ser restrito a usuários com perfil autorizado, conforme regras de controle de acesso do sistema.

12.1.3.1.1. A aba de “Tipos de Edificações” deverá permitir o cadastro, consulta, atualização e controle dos tipos de edificações utilizados na classificação das obras de construção civil, os quais influenciam diretamente na definição da base de cálculo do ISS.

12.1.3.1.2. A aba de “Tipos de Edificações” deverá possuir filtros para consulta dos tipos de edificações, contemplando, no mínimo:

a) Campo para pesquisa textual da denominação do tipo de edificação (descrição);

b) Campo de seleção para filtragem por situação do registro (ativo ou inativo).

12.1.3.1.3. Ao se realizar a consulta na aba de “Tipos de Edificações”, o sistema deverá apresentar os registros em grade de dados, contendo, no mínimo, as seguintes colunas:

- a) Identificador do registro;
- b) Descrição do tipo de edificação;
- c) Status;
- d) Ações.

12.1.3.1.4. A tela de consulta na aba de “Tipos de Edificações” deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

12.1.3.1.5. A tela de consulta na aba de “Tipos de Edificações” deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

12.1.3.1.6. A tela de consulta na aba de “Tipos de Edificações” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de Novo Tipo de Edificação, por meio de botão específico;

12.1.3.1.7. A tela de consulta na aba de “Tipos de Edificações” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de Tipo de Edificação, permitindo alteração da descrição;

12.1.3.1.8. A tela de consulta na aba de “Tipos de Edificações” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

12.1.3.2.1. A tela da aba de “Valores” deverá permitir a configuração dos valores unitários utilizados na apuração da base de cálculo do ISS, conforme o tipo de edificação, exercício fiscal e faixas de área, devendo disponibilizar filtros para consulta dos valores cadastrados, contemplando, no mínimo:

- a) Tipo de Edificação;
- b) Exercício;
- c) Status.

12.1.3.2.2. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá apresentar listagem, em formato de grade, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Tipo de edificação;
- b) Exercício;

- c) Área inicial;
- d) Área final;
- e) Valor unitário aplicável;
- f) Status.

12.1.3.2.2. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá permitir o cadastro e a edição dos valores por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Tipo de edificação;
- b) Exercício fiscal;
- c) Área inicial;
- d) Área final;
- e) Valor unitário aplicável.

12.1.3.2.3. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

12.1.3.2.4. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

12.1.3.2.5. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de Novo Tipo de Valor, por meio de botão específico;

12.1.3.2.6. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de Tipo de Valor, permitindo alteração da descrição;

12.1.3.2.7. A tela de consulta na aba de “Valores” deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão, conforme regras de integridade e histórico do sistema;

12.1.3.4. O sistema deverá permitir a parametrização do controle de acesso as funcionalidades do módulo conforme o perfil do usuário.

12.1.3.5. O Sistema deverá realizar o Registro de logs de operação (usuário, data e hora) de lançamento;

13. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE)

Este módulo tem como objetivo principal instituir e operacionalizar um canal oficial, seguro e digital de comunicação entre a Administração Tributária e os sujeitos passivos, destinado ao envio, recebimento, consulta e ciência de atos administrativos, notificações, intimações, avisos e demais comunicações de natureza tributária ou administrativa, com validade jurídica, controle de prazos legais e rastreabilidade,

visando à substituição gradual dos meios físicos, à ampliação do acesso às informações fiscais pelos contribuintes, à facilitação do cumprimento das obrigações tributárias e à promoção de maior eficiência, economicidade, transparência e celeridade nos procedimentos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

13.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

13.1.1 O módulo deverá disponibilizar a funcionalidade específica para o credenciamento eletrônico dos contribuintes, viabilizando o registro formal de sua adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com a devida habilitação ao canal eletrônico, em conformidade com os critérios legais e regulamentares aplicáveis. O processo deverá garantir a validade jurídica do ato de adesão e a segurança da identidade digital dos responsáveis legais.

13.1.2. Para este módulo, o sistema deverá permitir que os contribuintes além de realizarem o cadastro e a administração de usuários autorizados, devidamente vinculados à inscrição municipal, os quais deverão acessar o ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) mediante autenticação baseada em certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e/ou Login via GOV.BR, a partir da formalização de convênio específico a ser providenciado pela Administração.

13.1.3. A visualização de qualquer comunicação oficial enviada pelo ente municipal poderá ser condicionada à assinatura eletrônica, com o objetivo de assegurar, quando adotada, a autenticidade do remetente, a integridade do conteúdo e a irrefutabilidade da ciência por parte do destinatário.

13.1.4.1. O sistema deverá possuir uma tela de Contribuintes que deverá permitir a exibição de relação de contribuintes pessoas físicas e jurídicas cadastrados no DTE, contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:

- a) Identificação do contribuinte (CPF/CNPJ ou razão social/nome);
- b) Inscrição ou matrícula imobiliária;
- c) Intervalo de inscrição mobiliária;
- d) Situação de aceite do DTE (aceito/não aceito);
- e) Definição de limite de registros por consulta.

13.1.4.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) CPF/CNPJ;
- b) Razão social ou nome;

- c) Endereço de e-mail cadastrado;
- d) Inscrição imobiliária vinculada;
- e) Inscrição mobiliária vinculada;
- f) Situação de aceite ao DTE;
- g) Data e hora do aceite, quando existente.

13.1.4.3. A listagem deverá:

- a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;
- b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;
- c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.

13.1.4.4. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.4.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização de ação, com a possibilidade de seleção individual ou múltipla de contribuintes, com a finalidade de registrar, de forma administrativa e controlada, o aceite ao Domicílio Tributário Eletrônico pelo contribuinte de ofício pela Administração Pública, possibilitando a vinculação do aceite ao respectivo contribuinte mesmo quando não realizado diretamente pelo usuário final, com registro da data e hora do aceite.

13.1.4.6. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização de ação, com a possibilidade de seleção individual ou múltipla de contribuintes, com a finalidade de associação de um ou mais contribuintes a grupos previamente definidos no sistema, possibilitando a segmentação para fins de envio direcionado de comunicações, notificações, intimações e demais mensagens eletrônicas do DTE, facilitando a gestão em massa, o controle administrativo e a organização dos contribuintes.

13.1.4.7. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.4.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilita a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.5.1. O sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros de Setor, que permite a visualização da relação de setores cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador do setor e sua respectiva descrição, possibilitando o gerenciamento estruturado das unidades organizacionais vinculadas ao Domicílio Tributário Eletrônico.

13.1.5.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.5.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.5.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.5.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos setores por meio de formulário específico, com preenchimento obrigatório da descrição do setor, assegurando a padronização e organização das unidades administrativas responsáveis pela gestão e envio de comunicações via DTE.

13.1.5.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a alteração da descrição do setor previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver mudanças na estrutura organizacional.

13.1.5.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um setor cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.

13.1.5.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, exibindo suas informações cadastrais e possibilitando o gerenciamento dos usuários vinculados àquele setor, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo: o usuário e o status (ativo ou inativo).

13.1.5.8.1. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar associar um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, possibilitando definir quais servidores ou agentes públicos estarão habilitados a atuar nas funcionalidades do DTE vinculadas àquele setor.

13.1.5.8.2. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a remoção de um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, permitindo assim, controlar o status dos usuários vinculados ao setor (ativo/inativo), assegurando que apenas usuários autorizados e com vínculo vigente possam operar no envio, gestão e acompanhamento das comunicações eletrônicas.

13.1.5.8.3. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a

filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.5.8.4. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.5.8.5. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.6.1. O sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros de Grupos de Contribuinte, que permite a visualização da relação de grupos de contribuintes cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador do grupo e sua respectiva descrição, possibilitando o gerenciamento estruturado das unidades organizacionais vinculadas ao Domicílio Tributário Eletrônico.

13.1.6.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.6.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.6.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.6.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos grupos de contribuintes por meio de formulário específico, com preenchimento obrigatório da descrição do grupo, assegurando a padronização e organização dos grupos de contribuintes que receberão as comunicações via DTE.

13.1.6.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a alteração da descrição do grupo de contribuinte previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver necessidade.

13.1.6.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um grupo de contribuinte cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.

13.1.6.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuinte cadastrado, exibindo suas

informações cadastrais e possibilitando o gerenciamento dos contribuintes vinculados àquele grupo, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo: o destinatário e o status (ativo ou inativo).

13.1.6.8.1. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar associar um ou mais contribuintes ao grupo, individualmente ou em lote, possibilitando definir quais contribuintes que receberão as comunicações via DTE por meio daquele grupo.

13.1.6.8.2. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a remoção de um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, permitindo assim, controlar o status dos contribuintes vinculados ao grupo (ativo/inativo), assegurando que apenas contribuintes ativos possam receber as comunicações eletrônicas enviadas aquele grupo específico de contribuintes.

13.1.6.8.3. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.6.8.4. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.6.8.5. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.7.1. O sistema deverá possuir uma tela de Modelos de Mensagens, que permite a visualização da relação de modelos de mensagens cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador da mensagem e sua respectiva descrição de assunto, possibilitando o gerenciamento dos modelos de mensagens vinculadas no momento do envio das mensagens por meio do Domicílio Tributário Eletrônico.

13.1.7.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.7.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.7.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.7.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos modelos de mensagens por meio de interface modal específica, contendo, no mínimo, campo para definição do assunto e editor de texto com recursos de formatação, permitindo a criação, edição e salvamento de modelos padronizados de mensagens a serem utilizados nas comunicações eletrônicas do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), assegurando a padronização, agilidade e consistência das comunicações institucionais.

13.1.7.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a edição do assunto e do texto da mensagem constante em um modelo de mensagem previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver necessidade.

13.1.7.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um modelo de mensagem cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.

13.1.8.1. O sistema deverá possuir uma tela de envio de Nova Mensagem, que permita à Administração Tributária elaborar, configurar e encaminhar comunicações eletrônicas aos contribuintes por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contemplando, no mínimo:

- a) a seleção de modelo de mensagem previamente cadastrado;
- b) a definição de grupos de contribuintes;
- c) a indicação do setor responsável;
- d) a configuração de data final para ciência;
- e) a possibilidade de habilitar ou não resposta pelo destinatário com definição de prazo para resposta;
- f) a seleção individual ou em lote de destinatários;
- g) a edição do assunto da mensagem;
- h) a edição do conteúdo da mensagem por meio de editor de texto com recursos de formatação;
- i) a possibilidade de envio de anexos eletrônicos; e,
- j) o envio controlado da mensagem, assegurando rastreabilidade, controle de prazos, validade jurídica da comunicação e conformidade com a legislação vigente.

13.1.8.2. A tela de envio de Nova Mensagem deverá possuir um filtro de busca avançada de contribuintes, disponibilizado por meio de interface modal, que permita a localização precisa de destinatários a partir de múltiplos critérios, contemplando, no mínimo, pesquisa por nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço e inscrição imobiliária, bem como a possibilidade de alternar filtros por contribuinte, imóvel ou

débito, exibindo os resultados de forma selecionável, de modo a possibilitar a inclusão dos contribuintes localizados como destinatários das mensagens do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), assegurando agilidade, precisão e controle na seleção dos destinatários.

13.1.9.1. O sistema deverá possuir uma tela de consulta das Mensagens Enviadas que deverá permitir a exibição de relação de mensagens enviadas por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:

- a) setor;
- b) destinatário;
- c) assunto; e,
- d) período de data de envio.

13.1.9.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do remetente;
- b) o setor responsável;
- c) o(s) destinatário(s);
- d) assunto da mensagem;
- e) prazo final para ciência; e,
- f) a data de envio.

13.1.9.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.9.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.9.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.10.1. O sistema deverá possuir uma tela de consulta das Mensagens Recebidas que deverá permitir a exibição de relação de mensagens recebidas por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:

- a) setor;

- b) destinatário;
- c) se lida ou não;
- d) assunto; e,
- e) período de data de envio.

13.1.10.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do remetente;
- b) o setor responsável;
- c) o(s) destinatário(s);
- d) assunto da mensagem;
- e) a data de envio; e,
- f) data da leitura.

13.1.10.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.

13.1.10.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

13.1.10.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.

13.1.11. O sistema deverá possuir mecanismo de alerta automático, que notifique o usuário autenticado, no momento de seu acesso ao sistema, sobre a existência de novas mensagens ou documentos ainda não visualizados. Complementarmente, deverá ser disponibilizado serviço de envio automático de e-mail aos endereços eletrônicos previamente cadastrados, informando sobre a existência de novas comunicações no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), resguardando-se o sigilo do conteúdo e fornecendo apenas dados genéricos e o link de acesso ao sistema.

13.1.12. O sistema deverá possibilitar, mediante autorização expressa do contribuinte e aceite do procurador previamente cadastrado, o encaminhamento automático de cópias das mensagens e notificações a esse(s) representante(s) legal (ais), respeitadas as regras de confidencialidade e os limites legais de compartilhamento de dados tributários.

13.1.13. Para garantir a validade jurídica das comunicações eletrônicas, o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) deverá assegurar mecanismos de registro de ciência e prazos, com controle de acesso individualizado, rastreabilidade das ações realizadas e armazenamento seguro das comunicações recebidas, inclusive aquelas encaminhadas aos procuradores autorizados.

13.1.14. O Sistema deverá permitir o cadastramento das filiais vinculadas a pessoas jurídicas, associando cada unidade à respectiva inscrição principal (matriz). Sempre que uma comunicação oficial for dirigida a qualquer uma das filiais, o sistema deverá encaminhar automaticamente uma cópia da mensagem à matriz, bem como aos responsáveis legais cadastrados, assegurando ampla ciência e controle centralizado das obrigações tributárias da pessoa jurídica.

13.1.15. O contribuinte deverá dispor de funcionalidade específica no módulo para apresentar resposta ou manifestação a mensagens e comunicados emitidos pela Administração Tributária, desde que dentro do prazo expressamente estabelecido na comunicação. O módulo deverá emitir comprovante contendo número de protocolo, data e hora da resposta, bem como vincular automaticamente a manifestação ao comunicado original.

13.1.16. O Sistema deverá registrar, de forma automática, imutável e auditável a data e a hora da leitura ou ciência da mensagem pelo destinatário, sendo considerada como lida no momento do primeiro acesso completo ao conteúdo da comunicação.

13.1.17. Deverá ser possível a geração de comprovante formal e completo do recebimento de cada mensagem, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Número de protocolo.
- b) Identificação do destinatário (CPF/CNPJ e razão social).
- c) Assunto e conteúdo da mensagem.
- d) Data e hora de envio.
- e) Data e hora de leitura (ou ciência tácita, se for o caso).
- f) Identificação do usuário (nome e CPF/CNPJ) que efetuou a leitura.

13.1.18. O sistema deverá permitir a parametrização do controle de acesso as funcionalidades do módulo conforme o perfil do usuário.

14. DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

14.1. Será exigida, de forma presencial a demonstração do Sistema pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. A empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para proceder à demonstração começando em 02 (dois) dias úteis seguinte ao término da fase de Proposta e Habilitação, devendo ser demonstrado para a Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta para este fim, cada funcionalidade dos itens **OBRIGATÓRIOS** exigidos na Tabela de Demonstração, os itens **DESEJÁVEIS** devem estar disponibilizados até o período da implantação. A demonstração deverá ser iniciada às 09 (nove) horas da manhã, devendo respeitar 1 (uma) hora e meia para almoço, e terá duração máxima de 04 (quatro) dias, com limite de 6 (seis) horas por dia, respeitando a ordem cronológica da Tabela de Demonstração.

14.2. Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: servidor(es), estação(ões) de trabalho,

impressora(s), entre outros, sendo que a Administração disponibilizará acesso à internet e local para a realização da Demonstração.

14.3. O ambiente operacional para a demonstração do sistema deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet), e ser acessado pelos principais browsers do mercado como Microsoft Edge, Mozilla Firefox 4.1. ou superior ou Google Chrome, totalmente desenvolvido com linguagem de programação 100% WEB, não permitindo emuladores.

14.4. Após a demonstração a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer sobre a demonstração do Software.

14.5. Caso a licitante melhor classificada venha a apresentar demonstração do software em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, a sua proposta será desclassificada. Em seguida, será convocada, para apresentação de demonstração do software, a empresa proponente da 2ª melhor proposta, e assim sucessivamente, respeitando-se, obviamente, a ordem de classificação, até que o Pregoeiro adjudique o objeto à empresa que demonstre todos os itens **OBRIGATÓRIOS** da Tabela de Demonstração, que correspondem a cerca de 60% da totalidade dos serviços.

14.6. Será facultado a todos os licitantes acompanhar a demonstração, vedada qualquer manifestação neste momento, a qual deverá ser formalizada oportunamente em sede recursal.

15. TABELA DE DEMONSTRAÇÃO

1. GESTÃO DO ISSQN		
Tem por objetivo gerir a arrecadação municipal por meio do ISSQN, desde a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao recolhimento por meio de cobrança bancária.		
1.1. MÓDULO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)		
Fornecer módulo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso "online". Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes características e funcionalidades.		
1.1.1. Padronização da NFS-e, que deverá estar nos moldes da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).	OBRIGATÓRIO	
1.1.2. Autorização para Emissão de documentos fiscais (AEDF), que permitirá ao prestador solicitar a qualquer momento uma autorização para emissão de NFS-e, caso a administração cancele seu direito de emissão por alguma ação fiscal.	OBRIGATÓRIO	
1.1.3. Possibilidade do prestador editar sua senha de acesso.		DESEJÁVEL
1.1.4. Possibilidade do prestador editar informações básicas como telefone e e-mail.		DESEJÁVEL
1.1.5. Possibilidade do prestador gravar a logomarca de sua empresa para que seja impressa nas notas fiscais.	OBRIGATÓRIO	
1.1.6 Possibilidade do prestador fixar as alíquotas federais aplicadas, que facilitará o cálculo do imposto no ato da emissão da NFS-e.	OBRIGATÓRIO	

1.1.7. Possibilidade do prestador visualizar as notas fiscais emitidas e recebidas, bem como os totalizadores de valores através de gráficos.	OBRIGATÓRIO	
1.1.8. Tela para emissão da NFS-e, que deverá exigir no mínimo as seguintes informações: competência do serviço, tomador do serviço, local da prestação do serviço, código federal/municipal do serviço prestado, discriminação do serviço, valor do serviço, descontos federais e/ou outras deduções, opção para retenção ou não do imposto quando for o caso e o resumo de todas as informações escolhidas pelo prestador antes de efetuar a emissão da NFS-e.	OBRIGATÓRIO	
1.1.9. Gerenciamento dos tomadores, que permitirá ao prestador individualmente cadastrar e alterar novas empresas tomadoras de serviços que não estão estabelecidas no município. As empresas já cadastradas e homologadas no sistema deverão estar disponíveis para serem selecionadas como tomadoras de serviços, sem a necessidade de novo cadastro e sem permissão de alteração pelo prestador.	OBRIGATÓRIO	
1.1.10 Gerenciamento de procuradores, que permitirá a empresa usuária do sistema vincular/desvincular outros usuários previamente cadastrados no sistema como seu procurador digital, atribuindo-lhes respectivas permissões como: emissão e cancelamento de NFS-e, encerramento do livro fiscal, entre outras.	OBRIGATÓRIO	
1.1.11. Gerenciamento das notas fiscais emitidas, que permitirá ao prestador consultar, imprimir, cancelar, substituir, exportar em formato XML e enviar uma cópia da NFS-e para outros e-mails que não foram previamente cadastrados.		DESEJÁVEL
1.1.12. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet.	OBRIGATÓRIO	
1.1.13. Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema.	OBRIGATÓRIO	
1.1.14. Possibilidade de Exportar lote XML das NFS-e emitidas dentro de um período que seja compatível com os sistemas contábeis mais utilizados em escritórios de contabilidade.		DESEJÁVEL
1.1.15. Gerenciamento das notas fiscais recebidas, que permitirá ao tomador visualizar todas as NFS-e que foram tomados por ele dentro do município.	OBRIGATÓRIO	
1.1.16. Consulta de notas emitidas, que permitirá ao prestador consultar as NFS-e emitidas por pelo menos competência, valor e/ou número da nota.	OBRIGATÓRIO	

1.1.17. Possibilidade do prestador exportar uma ou mais notas fiscais em um determinado período no formato XLS para fins de relatório.		DESEJÁVEL
1.1.18. Mecanismo que determine automaticamente a responsabilidade tributária e em que local o imposto é devido, considerando para tanto as informações inseridas no ato do preenchimento bem como a legislação vigente. O sistema deverá mostrar ao prestador, antes da emissão do documento, quem será o responsável pelo pagamento do ISSQN e em qual município deverá ser pago.	OBRIGATÓRIO	
1.1.19. Mecanismo que determine automaticamente no ato da emissão da NFS-e a alíquota correspondente ao serviço selecionado, não podendo ser editada. Os casos de exceção como, por exemplo, as empresas enquadradas como MEI deverão ter tratamento específico conforme legislação vigente.	OBRIGATÓRIO	
1.1.20. Mecanismo que permita as empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL cadastrarem e editarem suas alíquotas em cada competência para que sejam utilizadas automaticamente no ato da emissão da NFS-e.	OBRIGATÓRIO	
1.1.21. Mecanismo que possibilite a empresa enquadrada no Simples Nacional informar se ultrapassou o faturamento limite previsto em lei. Caso haja esta indicação o sistema deverá considerar a alíquota municipal e não a do Simples Nacional, gerando nestes casos específicos na competência informada as respectivas guias de pagamento conforme apuração.	OBRIGATÓRIO	
1.1.22. Mecanismo que possibilite as empresas que possuem atividades do ramo da Construção Civil informar o valor de dedução da base de cálculo, limitado ao percentual máximo previsto no código tributário do município e legislação federal vigente.	OBRIGATÓRIO	
1.1.23. Possibilidade de cadastro e emissão de notas fiscais para tomadores estrangeiros.	OBRIGATÓRIO	
1.1.24. Mecanismo de autenticação manual, que possibilitará a qualquer pessoa autenticar a NFS-e informando o CNPJ do prestador, o número da nota e o código de verificação.	OBRIGATÓRIO	
1.1.25. Mecanismo de verificação de autenticidade por código de barras ou similar, que possibilitará a leitura e autenticação rápida de uma NFS-e emitida pelo sistema sem a necessidade de inserir nenhuma informação extra.		DESEJÁVEL
1.1.26. Disponibilizar todas as empresas do município da CONTRATANTE, as quais estejam cadastradas no módulo Cadastro Mobiliário, e devidamente homologadas, como potenciais tomadoras dos serviços, devendo inclusive carregar todos os dados da	OBRIGATÓRIO	

empresa selecionada sem a necessidade de novo cadastro.		
1.1.27. Cadastrar uma nova empresa tomadora de forma que apenas a empresa prestadora tenha acesso a este cadastro posteriormente. Esta funcionalidade não deve permitir a duplicidade de cadastros de empresas, ficando impedido um novo cadastro de empresa que já esteja homologada pela CONTRATANTE.	OBRIGATÓRIO	
1.1.28 Permitir a empresa prestadora pré-definir alíquotas dos Impostos Federais, onde no ato da emissão, poderá realizar o cálculo destes de forma automatizada.		DESEJÁVEL
1.1.29. Listar em campo próprio os serviços previamente enquadrados à empresa prestadora no ato de sua homologação, não permitindo que seja selecionado um serviço que não esteja enquadrado.		DESEJÁVEL
1.1.30. Disponibilizar uma opção alternativa, quando permitido pela Prefeitura, onde o prestador poderá escolher outros serviços que não fazem parte do seu enquadramento para a emissão da nota fiscal.		DESEJÁVEL
1.1.31. Disponibilizar tela específica de visualização e verificação dos dados preenchidos antes da efetiva emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, diminuindo assim a margem de erros na emissão do documento.		DESEJÁVEL
1.1.32. Enviar automaticamente o link de acesso à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no e-mail cadastrado da empresa tomadora.	OBRIGATÓRIO	
1.1.33. Consultar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas com possibilidades diversas de combinação de filtros.		DESEJÁVEL
1.1.34. Disponibilizar mecanismo de validação direta do documento fiscal por smartphones ou tablets. sem a necessidade de digitação de códigos de verificação ou qualquer outro dado.	OBRIGATÓRIO	
1.1.35. Aplicar de forma automática regras de retenção do imposto, de acordo com a legislação municipal e federal, considerando as diversas possibilidades e combinações.	OBRIGATÓRIO	
1.1.36. Indicar, como padrão, o local da prestação dos serviços o Estado e Cidade da CONTRATANTE.	OBRIGATÓRIO	
1.1.37. Permitir a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, carregando as informações do documento original, bem como o cancelamento do documento.	OBRIGATÓRIO	
1.1.38. Permitir o cadastro de obras, individualizadas por empresa prestadora, contendo no mínimo o Código da Obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica, Endereço e sua descrição.	OBRIGATÓRIO	

11 39. Disponibilizar campo próprio para informações gerais, tais como: Número de Contrato, dados bancários, informações de impostos, retenções e outros. Além do campo de informações gerais, disponibilizar campo próprio para a discriminação dos serviços. Estes devem aparecer separadamente no corpo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.		DESEJÁVEL
1.1.40. Emissão e todo o gerenciamento de NFS-e por meio de dispositivos móveis - tablets e smartphones.	OBRIGATÓRIO	
1. 2. MÓDULO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) POR RPS.		
O sistema deverá disponibilizar um ambiente WebService para que os contribuintes consigam gerar as notas fiscais de serviços por Recibos provisórios de Serviços - RPS. sem a necessidade de exportar nenhum arquivo para isso. Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:		
1.2.1. Manual de integração compatível com o modelo ABRASF.		DESEJÁVEL
1.2.2. Tutorial explicativo de integração.		DESEJÁVEL
1.2.3. Disponibilização de um ambiente de homologação para testes e de produção.	OBRIGATÓRIO	
1.2.4. Utilização dos mesmos critérios, normas e regras do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
1.3. MÓDULO DE LIVRO FISCAL ELETRÔNICO		
Fornecer módulo de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da CONTRATANTE, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros. Este módulo deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:		
1.3.1. Acesso pelo mesmo usuário do módulo de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços sem a necessidade de outro login.		DESEJÁVEL
1.3.2. Escrituração automática dos serviços prestados, que deverá ser realizada automaticamente no ato da emissão da NFS-e.	OBRIGATÓRIO	
1.3.3. Escrituração automática dos serviços tomados, que deverá ser realizada automaticamente no ato da emissão da NFS-e por prestador de serviços do município.	OBRIGATÓRIO	
1.3.4. Escrituração específica para as empresas do ramo da Construção Civil, que deverá possibilitar ao prestador cadastrar e/ou vincular uma obra, detalhar as deduções lançadas no ato da emissão da NFS-e e anexar os arquivos que comprovam as deduções.		DESEJÁVEL
1.3.5. Gerenciamento de contas específicas para as Instituições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar ao prestador cadastrar e alterar os planos de contas bancárias com no mínimo as seguintes informações: Número, nome da conta, código COSIF, código da lista de serviços relacionado.	OBRIGATÓRIO	

1.3.6. Possibilidade de importação de contas bancárias no formato XML com especificações definidas pela Administração.	OBRIGATÓRIO	
1.3.7. Escrituração específica para as Intuições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar as instituições realizarem a escrituração para as contas cadastradas de forma individual.	OBRIGATÓRIO	
1.3.8. Escrituração específica para as Intuições Financeiras (bancos), que deverá possibilitar as instituições realizarem a escrituração para as contas cadastradas em lote por meio de importação de arquivos XML com especificações definidas pela Administração.	OBRIGATÓRIO	
1.3.9. Escrituração específica para Cartórios, que deverá possibilitar ao prestador escriturar os documentos cartoriais das pessoas naturais e/ou do tabelionato de notas de forma individual, podendo apontar isenção nos documentos citados em lei. Para efeito de cálculos do ISSQN, o sistema deverá considerar as publicações pertinentes.		DESEJÁVEL
1.3.10. Escrituração centralizada de uso exclusivo de contabilistas, permitindo a escrituração de todos os seus clientes por acesso remoto sem a necessidade de utilizar a senha destes.	OBRIGATÓRIO	
1.3.11. Escrituração manual para serviços tomados, que possibilitará a empresa tomadora escriturar uma nota fiscal emitida por um prestador de outro município, possibilitando o apontamento do pagamento do ISSQN dentro ou fora do município.	OBRIGATÓRIO	
1.3.12. Escrituração manual para serviços prestados por empresas de fora, que possibilitará a empresa prestadora escriturar uma nota fiscal emitida por ela em outro município, possibilitando o apontamento do pagamento do ISSQN dentro ou fora do município.	OBRIGATÓRIO	
1.3.13. Visualização prévia das notas fiscais, onde a empresa visualizará todas as NFS- e serviços prestados dentro de uma determinada competência sem a necessidade de encerrar o Livro Fiscal.		DESEJÁVEL
1.3.14. Visualização prévia das notas fiscais, onde a empresa visualizará todas as NFS- e de serviços tomados dentro de uma determinada competência sem a necessidade de encerrar o Livro Fiscal.		DESEJÁVEL
1.3.15. Encerramento do Livro Fiscal Prestador, que possibilitará ao prestador visualizar o resumo do ISSQN apurado em uma determinada competência e encerrar o livro fiscal dentro do prazo estabelecido pela Administração, realizando assim esta obrigação acessória.	OBRIGATÓRIO	
1.3.16. Encerramento do Livro Fiscal Tomador, que possibilitará ao tomador visualizar o resumo do ISSQN apurado em uma determinada competência e encerrar	OBRIGATÓRIO	

o livro fiscal dentro do prazo estabelecido pela Administração, realizando assim esta obrigação acessória.		
1.3.17. Visualização do Livro Fiscal Eletrônico por competência, contendo um termo de abertura, o registro de todas as notas fiscais de serviço eletrônicas devidamente emitidas e escrituradas, demonstrando individualmente de forma clara os impostos gerados dentro e fora do município, o valor total escriturado e o valor total devido ao município, bem como o termo de encerramento e as guias de arrecadação geradas.	OBRIGATÓRIO	
1.3.18. Emissão de documento de arrecadação com base na apuração dos impostos, que deverá ser gerado automaticamente após o encerramento do Livro Fiscal de Prestador.	OBRIGATÓRIO	
1.3.19. Emissão de documento de arrecadação com base na apuração dos impostos, que deverá ser gerado automaticamente após o encerramento do Livro Fiscal de Tomador.		DESEJÁVEL
1.3.20. Emissão de documento de arrecadação por nota fiscal emitida.	OBRIGATÓRIO	
1.3.21. Controle dos documentos de arrecadação de prestadores, que possibilitará a empresa imprimir quando necessário.		DESEJÁVEL
1.3.22. Controle dos documentos de arrecadação de tomadores, que possibilitará a empresa imprimir quando necessário.	OBRIGATÓRIO	
1.3.23. Controle dos documentos de arrecadação de prestadores, que possibilitará a empresa atualizar a data de vencimento caso não tenha pago na data original. Esta atualização deverá ser realizada conforme os parâmetros de juros e multa na legislação municipal vigente.	OBRIGATÓRIO	
1.3.24. Controle dos documentos de arrecadação de tomadores, que possibilitará a empresa atualizar a data de vencimento caso não tenha pago na data original. Esta atualização deverá ser realizada conforme os parâmetros de juros e multa na legislação municipal vigente.		DESEJÁVEL
1.3.25. Encerramento do Livro Fiscal Prestador "sem movimento", que possibilitará a empresa encerrar o Livro Fiscal mesmo sem nenhum movimento durante uma determinada competência. Para as empresas prestadoras que encerrarem o Livro Fiscal sem movimento não deverá gerar o documento de arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
1.3.26. Encerramento do Livro Fiscal Tomador "sem movimento", que possibilitará a empresa encerrar o Livro Fiscal mesmo sem nenhum movimento durante uma determinada competência. Para as empresas tomadoras que encerrarem o Livro Fiscal sem	OBRIGATÓRIO	

movimento não deverá gerar o documento de arrecadação.		
1.3.27. Emissão do Certificado de Encerramento Fiscal de Prestador, que apresentará o resumo das movimentações da empresa Prestadora e que certificará o recebimento pela Prefeitura das informações referente a uma determinada competência.		DESEJÁVEL
1.3.28. Emissão do Certificado de Encerramento Fiscal de Tomador, que apresentará o resumo das movimentações da empresa Tomadora e que certificará o recebimento pela Prefeitura das informações referente a uma determinada competência.		DESEJÁVEL
1.3.29. Gerenciamento dos documentos fiscais, que possibilitará a empresa Prestadora visualizar de forma ampla a situação de todos os livros fiscais durante um determinado ano, bem como, imprimir o Livro e o Certificado Fiscal que desejar.	OBRIGATÓRIO	
1.3.30. Gerenciamento dos documentos fiscais, que possibilitará a empresa Tomadora visualizar de forma ampla a situação de todos os livros fiscais durante um determinado ano. bem como, imprimir o Livro e o Certificado Fiscal que desejar, atualizar a guia de arrecadação, além de visualizar o faturamento bruto mensal, os valores pagos e os valores em aberto.	OBRIGATÓRIO	
1.3.31. Mecanismo de controle que não permita a geração de documentos de arrecadação de Prestador para as empresas enquadradas no Simples Nacional, MEI ou outras que possam se enquadrar em algum regime especial.	OBRIGATÓRIO	
1.4. MÓDULO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE ISS		
Este módulo é exclusivo para o acesso dos usuários da administração pública onde realizarão todo o gerenciamento e fiscalização do ISS gerado pelos contribuintes. Deverá obrigatoriamente apresentar as seguintes funcionalidades e características:		
1.4.1. Níveis de acesso diferenciados, com permissão, configurações e parametrizações definidas pelos administradores do sistema apresentados pela CONTRATANTE.		DESEJÁVEL
1.4.2. Canal de comunicação e orientação entre a administração, contribuintes e contadores, por meio de mensagens eletrônicas.		DESEJÁVEL
1.4.3. Cruzamento de informações "on-line", em tempo real, para medidas administrativas.		DESEJÁVEL
1.4.4. Mecanismo que possibilite o encerramento de qualquer livro fiscal de qualquer empresa em uma determinada competência, enviando automaticamente ao e-mail da empresa um comunicado deste encerramento.		DESEJÁVEL

1.4.5. Mecanismo que possibilite o encerramento automático em lote dos livros fiscais dos contribuintes com escrituração, seja prestador ou tomador de serviços, após o vencimento do respectivo imposto.		DESEJÁVEL
1.4.6. Mecanismo que possibilite a atualização das guias de pagamento de qualquer empresa, caso necessário.		DESEJÁVEL
1.4.7. Mecanismo que possibilite a administração lançar manualmente créditos tributários para um determinado contribuinte e que possa ser utilizado como desconto ou abatimento do ISS gerado por ele. Deverá permitir a consulta de todos os lançamentos de crédito, a visualização do saldo restante e o relatório detalhado de como foi usado este crédito. É necessária a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.8. Mecanismo que possibilite a administração cadastrar uma permissão temporária para um contribuinte específico de fora do município emitir uma NFS-e dentro do município. Essa permissão pode ser editada a qualquer momento. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.9. Área gerencial de usuários que permite a administração cadastrar, consultar, editar e excluir uma empresa, bem como suas informações tributárias. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.10. Área gerencial de AEDF que permita a administração deferir, indeferir e consultar o histórico de liberação de Autorização para emissão de Documentos Fiscais (AEDF) para todas as empresas prestadoras de serviço. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.11. Disponibilizar mecanismo ao usuário servidor público municipal que bloqueie, ao detectar alguma irregularidade por parte de uma empresa, seja no cadastro técnico, fiscal ou no cumprimento das obrigações da empresa prestadora, a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica, até que tenha a situação regularizada junto a CONTRATANTE.		DESEJÁVEL
1.4.12. Área de Configurações Gerais, onde permitirá a administração definir os seguintes parâmetros: Dados cadastrais da Prefeitura, percentual máximo de dedução, dia em que será permitido o encerramento dos livros fiscais, dia do vencimento do ISS e permissão para que um contribuinte escolha um serviço que não esteja em seu enquadramento.	OBRIGATÓRIO	
1.4.13. Mecanismo de suporte aos munícipes que permita ao administrador com esse nível de acesso,	OBRIGATÓRIO	

entrar na área da empresa de forma remota e realizar as ações necessárias para ajudá-la em suas dificuldades.		
1.4.14. Consulta a logs de acesso que permita a administração consultar todos os acessos e ações realizadas pelos usuários e empresas do sistema em um determinado período. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.15. Mecanismo de edição e visualização de todas as empresas e seus respectivos contadores Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.16. Área gerencial que permita ao administrador alterar a descrição dos serviços do município e suas respectivas alíquotas. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.		DESEJÁVEL
1.4.17. Área gerencial de todas as notas fiscais emitidas no sistema, possibilitando a Administração visualizá-las e consultá-las por prestador, tomador, serviço, período e outros filtros necessários. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.18. Área gerencial de todos os livros fiscais dos prestadores e tomadores de serviços, podendo visualizá-los e os reabrir quando necessário. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.19. Área gerencial de todas as guias de arrecadação dos prestadores e tomadores, podendo visualizar, atualizar e cancelar quando necessário. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.20. Área gerencial do enquadramento de serviços das empresas podendo consultar, incluir e excluir outros serviços. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.21. Relatórios gerenciais que permita a administração controlar e fiscalizar todas as empresas cadastradas no sistema. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.22. Relatório gerencial das notas fiscais e as guias de pagamento geradas para uma ou mais obras cadastradas pelos prestadores de serviço do ramo de construção civil. Deverá possibilitar as seguintes opções de filtros: Prestador, Tomador, ART, Código da Obra e período de emissão. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	

1.4.23. Relatório gerencial do faturamento total de uma ou mais empresa por regime de tributação dentro de um determinado período para um ou mais serviço. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.24. Relatório gerencial do total de ISS arrecadado dentro de um determinado período para uma ou mais empresa, um ou mais serviço, um ou mais regime de tributação, uma ou mais natureza jurídica, um ou mais bairro, uma ou mais região. Deverá possibilitar a exportação de todos os registros nos formatos PDF ou XLS.	OBRIGATÓRIO	
1.4.25. Ambiente gráfico, onde a administração poderá visualizar as consultas realizadas, tais como: quantidade de notas fiscais emitidas, ativas e canceladas Valores de arrecadação por período Ranking dos serviços mais utilizados nas emissões de notas entre outros.		DESEJÁVEL
1.5. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA POR EMPRESAS DE HOSPEDAGEM DE QUALQUER NATUREZA.		
Esta funcionalidade tem como objetivo fiscalizar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por empresas que prestam serviços de hospedagem de qualquer natureza, tais como, hotéis, apart-service condominiais, flat, apart hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte Service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres. Para uma fiscalização inteligente por parte da Prefeitura, o sistema deverá possuir, algumas funções e requisitas listados abaixo:		
1.5.1. O Sistema deverá possuir um ambiente que possibilite à empresa enquadrada neste ramo de atividade e a Prefeitura, inserir, editar e ou excluir todos os quartos de suas dependências, contendo número, nome e uma breve descrição de cada quarto.	OBRIGATÓRIO	
1.5.2. O Sistema deverá identificar automaticamente se o serviço escolhido pela empresa no ato da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica corresponde a este ramo de atividade, onde deverá obrigar a empresa preencher todos os campos de informação de hospedagem e posteriormente exibir as informações preenchidas no corpo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
1.5.3. Mecanismo inteligente que possibilite a fiscalização visualizar de forma ágil e precisa a taxa de ocupação diária e mensal das empresas que prestam serviços de hospedagem de qualquer natureza, tais como: hotéis, apart-service condominiais. flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte Service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres.	OBRIGATÓRIO	
1.5.4 O Sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para a perfeita fiscalização da Prefeitura Municipal:		

a) Demonstrativo de Ocupação de Quartos por Empresa - Mostrar todos os quartos de um determinado hotel em uma determinada competência e as notas fiscais emitidas dentro desse período, onde o campo que representa o quarto deverá estar preenchido com o número da respectiva nota fiscal, caso tenha sido ocupado no dia. deverá também apontar se houve notas diferentes para o Mesmo quarto no mesmo dia.	OBRIGATÓRIO	
b) Índice de Ocupação de Quartos - Mostrar o índice de ocupação dos quartos de todas as empresas em todos os dias de uma determinada competência. Deverá também apresentar a quantidade total de quartos cadastrados de cada empresa e a média de ocupação da competência escolhida.	OBRIGATÓRIO	
c) Relação de Quartos - Mostrar as informações cadastradas de todos os quartos de uma ou mais empresas.	OBRIGATÓRIO	
d) Relação de Notas por Quarto - Mostrar todas as notas fiscais emitidas para cada quarto de uma ou mais empresas em um determinado período.	OBRIGATÓRIO	
1.6 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM A NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) NACIONAL		
Este módulo tem como objetivo assegurar a integração automática, segura e padronizada entre o sistema municipal e o ambiente nacional de emissão e compartilhamento de NFS-e, possibilitando a exportação e importação de notas fiscais, a conversão do layout próprio para o padrão nacional, o acompanhamento dos processos de transmissão e retorno, bem como o controle, a rastreabilidade e a auditoria das informações fiscais, garantindo conformidade normativa, interoperabilidade entre sistemas, apoio à gestão do ISS e maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos processos tributários do ente contratante.		
1.6.1. O sistema deverá realizar a exportação automática das Notas Fiscais de Serviço eletrônica emitidas por meio do Módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), de forma contínua e simultânea, sem necessidade de intervenção manual, efetuando a conversão do layout próprio do sistema para o padrão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e Nacional), garantindo a conformidade com o modelo, estrutura, campos obrigatórios e regras técnicas estabelecidas pelo padrão nacional vigente, de modo a assegurar a integridade, a interoperabilidade e a validade das informações fiscais transmitidas.	OBRIGATÓRIO	
1.6.2. O sistema deverá disponibilizar tela específica para que o usuário realize a Importação de NFS-e Nacional, com o objetivo de realização da gestão, execução e acompanhamento dos processos de importação, permitindo consulta histórica das importações realizadas.	OBRIGATÓRIO	
1.6.2.1. A tela deverá permitir a opção de importação automática de NFS-e Nacional, conforme a disponibilização no repositório do Ambiente Nacional de Dados. 5.1.4	OBRIGATÓRIO	

1.6.2.2. A tela deverá conter filtro para seleção da data de importação, permitindo ao usuário restringir a visualização dos registros conforme o período desejado. Após a aplicação do filtro, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número Sequencial do Registro;	OBRIGATÓRIO	
b) Primeiro NSU: número sequencial único inicial consultado no processo;		DESEJÁVEL
c) Último NSU: número sequencial único final consultado no processo;		DESEJÁVEL
d) Usuário Solicitante: identificação do usuário responsável pela solicitação da importação;	OBRIGATÓRIO	
e) Data e Hora de Consulta: registro do momento em que a consulta foi realizada;		DESEJÁVEL
f) Quantidade de Registros Retornados: total de documentos localizados no processo;	OBRIGATÓRIO	
g) Situação do Processamento: status do processo de importação (ex.: documentos localizados, processamento concluído, erro, pendente, entre outros);	OBRIGATÓRIO	
h) Data de Importação: data e hora da efetiva importação dos registros no sistema.	OBRIGATÓRIO	

1.6.2.3. A listagem deverá:

a) Permitir rolagem vertical, assegurando a visualização integral dos dados;		DESEJÁVEL
b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;		DESEJÁVEL
c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.		DESEJÁVEL

1.6.2.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).

1.6.2.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
--	-------------	--

1.6.3. O sistema deverá disponibilizar tela específica de Visualizar as Importações, com o objetivo de consulta, análise e auditoria das NFS-e Nacional importadas, permitindo ao usuário a aplicação de filtros avançados e a visualização detalhada dos dados fiscais, cadastrais e tributários das notas processadas.

1.6.3.1. A tela deverá conter filtros combináveis, permitindo refinar a pesquisa conforme múltiplos critérios, incluindo, no mínimo:

a) Prestador do Serviço;	OBRIGATÓRIO	
b) Tomador do Serviço;	OBRIGATÓRIO	
c) Serviço (código e/ou descrição);	OBRIGATÓRIO	
d) Data de Emissão da NFS;	OBRIGATÓRIO	

e) Data de Importação;	OBRIGATÓRIO	
f) Município de Prestação do Serviço;	OBRIGATÓRIO	
g) Município de Incidência do ISS;	OBRIGATÓRIO	
h) Prestador Optante pelo Simples Nacional (Não optante, Optante (MEI) e Optante (ME/EPP);	OBRIGATÓRIO	
i) Indicador de Retenção do ISS (Não Retido, Retido pelo Tomador e Retido pelo Intermediário);	OBRIGATÓRIO	
j) NSU (Número Sequencial Único);	OBRIGATÓRIO	
k) Limite de Registros para controle de volume da consulta.	OBRIGATÓRIO	
1.6.3.2. Após a aplicação do(s) filtro(s), o sistema deverá apresentar os resultados com as NFS-e Nacional importadas em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) NSU (Número Sequencial Único);	OBRIGATÓRIO	
b) Número da NFS-e;	OBRIGATÓRIO	
c) Número da NFS-e Substituída;		DESEJÁVEL
d) Série;		DESEJÁVEL
e) Competência;		DESEJÁVEL
f) Data de Emissão;		DESEJÁVEL
g) Prestador do Serviço (razão social e CNPJ/CPF);	OBRIGATÓRIO	
h) Telefone do Prestador;		DESEJÁVEL
i) E-mail do Prestador;		DESEJÁVEL
j) Endereço do Prestador;		DESEJÁVEL
k) Cidade do Prestador;		DESEJÁVEL
l) Indicação de Simples Nacional do Prestador (Não optante, Optante (MEI) e Optante (ME/EPP);		DESEJÁVEL
m) Tomador do Serviço (razão social e CNPJ/CPF);		DESEJÁVEL
n) Data e Hora da Importação;	OBRIGATÓRIO	
o) Alíquota do ISS;		DESEJÁVEL
p) Valor do Serviço;		DESEJÁVEL
q) Valor do ISS;		DESEJÁVEL
r) Indicador de Retenção do ISS (Não Retido, Retido pelo Tomador e Retido pelo Intermediário);		DESEJÁVEL
s) Município de Incidência do ISS;	OBRIGATÓRIO	
t) Município de Prestação do Serviço;	OBRIGATÓRIO	
u) Localidade Emissora;	OBRIGATÓRIO	
v) Serviço (código e/ou descrição);	OBRIGATÓRIO	
w) Discriminação do serviço.		DESEJÁVEL
1.6.3.3. A listagem deverá:		
a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;		DESEJÁVEL
b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;		DESEJÁVEL
c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.		DESEJÁVEL

1.6.3.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
1.6.3.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
1.6.3.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que permita abrir o arquivo de XML da NFS-e Nacional para visualização das informações importadas.	OBRIGATÓRIO	
1.6.4. O sistema deverá disponibilizar um painel de controle (dashboard) para acompanhamento dos processos de exportação e importação de NFS-e Nacional, contendo indicadores consolidados, filtros e recursos de visualização gráfica.	OBRIGATÓRIO	
1.6.4.1. A tela deverá possibilitar a execução manual do processo de importação de NFS-e Nacional, conforme parametrização do sistema e permissões do usuário.	OBRIGATÓRIO	
1.6.4.2. O painel de controle (dashboard) deverá apresentar, de forma consolidada, a serem atualizados automaticamente conforme a execução do processo de integração, no mínimo, os seguintes indicadores relativos à exportação:		
a) Quantidade de NFS-e Nacional Enviadas: total de notas fiscais exportadas com sucesso.	OBRIGATÓRIO	
b) Quantidade de NFS-e Nacional Pendentes: total de notas fiscais que ainda não foram exportadas ou que aguardam processamento.	OBRIGATÓRIO	
c) Quantidade de NFS-e Nacional com Erro: total de notas fiscais cujo processamento apresentou falhas.	OBRIGATÓRIO	
d) Data da Última Exportação: data da última execução do processo de exportação.	OBRIGATÓRIO	
1.6.4.3. O painel de controle (dashboard) deverá apresentar, de forma consolidada, a serem atualizados automaticamente conforme a execução do processo de integração, no mínimo, os seguintes indicadores relativos à importação:		
a) Quantidade de NFS Importadas: total de notas fiscais importadas para o sistema.		DESEJÁVEL
b) Data da Última Importação: data da última execução do processo de importação.		DESEJÁVEL
1.6.4.4. O painel de controle (dashboard) deverá disponibilizar gráfico analítico do tipo barras, destinado à visualização da quantidade de Notas Fiscais de Serviço (NFS) exportadas, com os dados agrupados por data de processamento, permitindo ao usuário acompanhar a evolução dos volumes exportados ao longo do período selecionado, devendo o gráfico apresentar de forma destacada o total consolidado de NFS correspondente ao intervalo filtrado e ser	OBRIGATÓRIO	

atualizado dinamicamente, refletindo automaticamente o filtro de intervalo de data aplicado pelo usuário.		
2. SISTEMA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS		
O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades estabelecidos no Município, a solicitação de alvarás, autorizações e licenças diversas, além de certidões para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa), com operacionalização em ambiente web, podendo também ser acessado através de dispositivos móveis sem a necessidade da participação presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade.		
2.1. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS		
2.1.1. Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores e autônomos) e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das informações do sistema, este deverá possuir login por meio de identificação de usuário e senha.	OBRIGATÓRIO	
2.1.2. O sistema também deverá dispor de área para cadastro de usuário e senha visando permitir que qualquer pessoa física ou jurídica acesse suas funcionalidades e informações.	OBRIGATÓRIO	
2.2. MÓDULO DE ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS		
O sistema pretendido pela CONTRATANTE deverá possibilitar ao munícipe selecionar o tipo de processo que ele deseja protocolizar junto a Prefeitura. O módulo de Abertura de Processos Administrativos Eletrônicos deverá possuir as seguintes funcionalidades:		
2.2.1. Apresentar mecanismo de filtragem por tipo de processo.	OBRIGATÓRIO	
2.2.2. Apresentar ao munícipe, em forma de lista, todos os documentos necessários a serem anexados para cada processo.	OBRIGATÓRIO	
2.2.3. Permitir ao munícipe anexar documentos necessários ao processo em questão, no formato PDF com tamanho máximo padronizado pela Prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
2.2.4. Apresentar automaticamente após a protocolização o número do protocolo.	OBRIGATÓRIO	
2.2.5. Apresentar ao munícipe uma área de acompanhamento de processos que permitirá a Consulta/interação de todas os processos protocolizados pelo requerente.	OBRIGATÓRIO	
2.2.6. Possibilitar a listagem de todos os processos registrados no sistema para o munícipe em questão e apresentar mecanismo de filtragem dos processos por status do processo, número do processo, por tipo de processo e pela razão social ou nome.		DESEJÁVEL
2.2.7. Possibilitar ao munícipe o acesso ao inteiro teor do processo para visualização de todo o histórico de tramitação e a localização atual do processo, sendo que todo o histórico de tramitação deverá ter o registro de	OBRIGATÓRIO	

data/hora de ocorrência e a identificação do servidor receptor do processo em questão.		
2.2.8. Permitir a impressão do inteiro teor do processo a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	
2.2.9. Permitir aos munícipes, enquanto o processo não estiver na fase de tramitação na Prefeitura, a inclusão de novas informações no processo sempre que for necessário, mesmo após sair e entrar novamente no sistema.		DESEJÁVEL
2.2.10. Disponibilizar um canal de comunicação entre o munícipe e a Prefeitura para tirar dúvidas ou ser atualizado toda vez que houver qualquer interação e/ou alteração do status do processo.		DESEJÁVEL
2.3. MÓDULO ADMINISTRATIVO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS		
O sistema deverá possibilitar à Administração Pública todo o gerenciamento dos processos eletrônicos desde a sua configuração inicial até a conclusão.		
2.3.1. O sistema deverá gerenciar toda a tramitação interna dos processos conforme parametrização prévia de sequência dos setores e dos respectivos usuários e permissões.	OBRIGATÓRIO	
2.3.2. O sistema deverá conter funcionalidade de combinação de filtros para a pesquisa de todos os processos eletrônicos, por Nome do requerente, Tipo de Processo, Nome do Processo, Localização Atual do Processo, Usuário Responsável pelo Processo, Situação do Processo, Número do Protocolo e Período de abertura do Processo.	OBRIGATÓRIO	
2.3.3. O sistema deverá possibilitar a exportação de todos os relatórios das pesquisas em formato PDF, XLS e TXT.	OBRIGATÓRIO	
2.3.4. O sistema deverá conter funcionalidade de despachos internos dos setores, podendo cada um anexar documentos quando necessário.	OBRIGATÓRIO	
2.3.5. O sistema deverá conter a funcionalidade de despacho interno favorável ou desfavorável de cada setor, de acordo com a sequência de setores previamente estabelecida para tramitação entre eles, possibilitando ao usuário emitir um relato de sua análise.	OBRIGATÓRIO	
2.3.6. O sistema deverá conter funcionalidade de devolução do processo a um setor anterior ao dele segundo o trâmite previamente parametrizado.	OBRIGATÓRIO	
2.3.7. O sistema deverá permitir que o responsável pelo processo realize uma ação de comunicação com o requerente, com abertura de possibilidade de manifestação pelo requerente, com o objetivo de correção de informações e/ou anexo de documentos. O processo será retirado da tela de andamentos	OBRIGATÓRIO	

processuais, enquanto aguarda a manifestação e/ou interação do requerente.		
2.3.8. O Sistema deverá permitir ao usuário da Prefeitura resgatar um processo que esteja aguardando a manifestação e/ou interação do requerente.	OBRIGATÓRIO	
2.3.9. O sistema deverá conter funcionalidade de encaminhar o processo a outro usuário do mesmo setor previamente cadastrado e com permissões para tanto.	OBRIGATÓRIO	
2.3.10. O sistema deverá permitir a solicitação de um parecer técnico a outro setor que não está configurado no trâmite do processo, permitindo ao usuário do setor requisitado, cadastrar o parecer do processo, podendo ainda, anexar documentos.	OBRIGATÓRIO	
2.3.11. O sistema deverá permitir que o usuário responsável pelo processo realize o seu arquivamento, com a obrigatoriedade de preenchimento da descrição motivo, que constará no histórico do processo.	OBRIGATÓRIO	
2.3.12. O sistema deverá permitir que o usuário, que possua a devida permissão previamente parametrizada para tal, realize o arquivamento em lote de processos.	OBRIGATÓRIO	
2.3.13. O sistema deverá registrar no processo eletrônico todas as movimentações realizadas pelos usuários da prefeitura, bem como a data, horário e o IP do usuário.	OBRIGATÓRIO	
2.3.14. O sistema deverá encaminhar e-mail de notificação ao requerente a cada movimentação realizada no tramite processual, automaticamente.	OBRIGATÓRIO	
2.3.15. O sistema deverá emitir em um só arquivo PDF o inteiro teor do processo, sempre atualizado com a data da última movimentação, incluindo o histórico de toda a tramitação interna. Este deverá ser assinado digitalmente pela Prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
2.3.16. O sistema deverá conter funcionalidade de emissão de documentos, no formato PDF, previamente cadastrados e parametrizados por tipo de processo.	OBRIGATÓRIO	
2.3.17. O sistema deverá possuir uma forma de consultar e exportar em forma de relatório, por uma ou mais empresas, todos os alvarás de licença e funcionamento expedidos ou qualquer outro documento gerado em um determinado período.	OBRIGATÓRIO	
2.3.18. O sistema deverá possuir área para inclusão de informações de autuações para a Fiscalização de Posturas Municipais, Fiscalização da Vigilância Sanitária e outros órgãos de fiscalização da municipalidade, sendo que tais informações deverão emitir alerta quando da abertura ou tramitação de processos eletrônicos com solicitação de regularização da atividade, possuindo os seguintes campos:		
a) Nome/Razão Social;	OBRIGATÓRIO	
b) Nome de Fantasia;		DESEJÁVEL
c) CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIO	

d) Endereço (logradouro, número, complemento, bairro);		DESEJÁVEL
e) Identificação cadastral do imóvel;		DESEJÁVEL
f) Dados da autuação.		DESEJÁVEL
2.3.18.1. Os dados inseridos pelos órgãos de fiscalização deverão possuir integração com o Processo Eletrônico novo ou já aberto através dos campos elencados no item anterior, permitindo que os servidores responsáveis pela análise do requerimento possam visualizar e tomar as providências cabíveis.	OBRIGATÓRIO	
2.3.19. O módulo do Processo Eletrônico deverá possuir integração com o módulo Cadastro Mobiliário no sentido de fazer constar junto ao cadastro do contribuinte, na aba histórico, todos os Processos abertos por ele.		DESEJÁVEL
2.4. PROCESSOS ELETRÔNICOS REQUERIDOS		
2.4.1. O Sistema deverá fornecer obrigatoriamente todos os processos abaixo listados com suas respectivas parametrizações:		
a) Nome do processo;	OBRIGATÓRIO	
b) Sala de controle do processo;	OBRIGATÓRIO	
c) Setor Responsável pelo processo;	OBRIGATÓRIO	
d) Prazo para a conclusão do processo;	OBRIGATÓRIO	
e) Pagamento de Taxa: Sim ou Não. Em caso positivo, o valor da taxa;	OBRIGATÓRIO	
f) Objetivo do Processo;	OBRIGATÓRIO	
g) Procedimento adotado pelo requerente;	OBRIGATÓRIO	
h) Observações importantes sobre o processo;	OBRIGATÓRIO	
i) Tramitação do processo;	OBRIGATÓRIO	
j) Relação de documentos obrigatórios para a abertura do processo; e,	OBRIGATÓRIO	
k) Base legal para cada processo.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2. Cadastro de Empresa.		
2.4.2.1. Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Mobiliária junto ao Município, em ambiente WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.2. O sistema deverá possuir a integração com demais órgãos de registro e licenciamento, respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação.		DESEJÁVEL
2.4.2.3. Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	

2.4.2.4. Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.6. Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.		DESEJÁVEL
2.4.2.7. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, contendo no mínimo, as seguintes informações:		
a) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social.	OBRIGATÓRIO	
b) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP. Permitir alterar: Site da empresa, Email da empresa (obrigatório), Telefone (obrigatório).	OBRIGATÓRIO	
c) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.		DESEJÁVEL
d) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas.		DESEJÁVEL
e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador). CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica, Nome. Completo, Telefone, Celular e E-mail.	OBRIGATÓRIO	
f) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.8. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.9. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de	OBRIGATÓRIO	

Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		
2.4.2.10. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.11. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de inscrição municipal e do alvará de funcionamento, pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF. O alvará de funcionamento deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, que deve ser realizada por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.2.12. Com a emissão da inscrição municipal a empresa deverá ter o seu cadastro inserido automaticamente pelo sistema no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.3. Cadastro de Autônomo: O objetivo deste processo é gerar a Inscrição Municipal e o Alvará de Funcionamento (se for o caso), de forma que o contribuinte deverá preencher o requerimento, anexar os documentos solicitados pagar a taxa de Protocolo e anexar ao processo digital, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:		
2.4.3.1. Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso.	OBRIGATÓRIO	
2.4.3.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, contendo no mínimo, as seguintes informações:		
a) Identificação do Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor Data do Registro, Documento de Qualificação e Data da Qualificação.	OBRIGATÓRIO	
b) Endereço do Profissional: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, Email (obrigatório) e Telefone.		DESEJÁVEL
c) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade e Estado.		DESEJÁVEL
d) Atividades: Atividades Desenvolvidas.	OBRIGATÓRIO	
e) Caracterização de Uso Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.3.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	

2.4.3.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.3.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.		DESEJÁVEL
2.4.3.6. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de inscrição municipal e do alvará de funcionamento, pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF. O alvará de funcionamento deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, que deve ser realizada por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.3.7. Com a emissão da inscrição municipal o profissional autônomo deverá ter o seu cadastro inserido automaticamente pelo sistema no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.4. Cancelamento de Inscrição Municipal: Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estas solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades da Empresa.		
2.4.4.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.4.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) CPF ou CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição Municipal;		DESEJÁVEL
c) Motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), bem como sua descrição.		DESEJÁVEL
2.4.4.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.4.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.4.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	

2.4.4.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.4.7. Ao final do processo deverá possibilitar a emissão do comprovante de cancelamento da inscrição municipal pelo usuário requerente, permitindo a realização do download em formato PDF.	OBRIGATÓRIO	
2.4.4.8. Com o cancelamento da inscrição municipal, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.5. Alteração de Cadastro de Empresa: Tem por objetivo a atualização da base cadastral das Empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e atividades CNAE.		
2.4.5.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.5.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização da Empresa: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V) d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.		DESEJÁVEL
e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, inserir o Vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados. Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária		DESEJÁVEL

(de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Celular e e-mail.		
f) Caracterização de Uso: Área que será utilizada pela empresa em m2 e Publicidade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.5.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.5.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.5.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.5.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.5.7 Com o deferimento da alteração, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.5.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará de Licença e Funcionamento Eletrônico deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente	OBRIGATÓRIO	
2.4.6. Alvará de Funcionamento (Renovação): O objetivo deste processo é solicitar o alvará de funcionamento e localização. Destinado a empresas que possuem inscrição no município.		
2.4.6.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.6.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	

b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V). d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura, o sistema deverá disponibilizar os seguintes grupos de informações para eventual correção:		DESEJÁVEL
c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia. Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica), Número de Registro), Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.		DESEJÁVEL
e) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, inserir o vínculo com a Empresa. Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados. Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de vínculo e Participação Societária {de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Celular e e-mail.	OBRIGATÓRIO	
f) Caracterização de Uso Área que será utilizada pela empresa em m2 e Publicidade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.6.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.6.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.6.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.		DESEJÁVEL
2.4.6.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo		DESEJÁVEL

pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		
2.4.6.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.6.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará de Licença e Funcionamento Eletrônico deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente	OBRIGATÓRIO	
2.4.7. Alvará de Antena de Telefonia: Para a geração de autorização de exercício de atividade para empresas de Telefonia.		
2.4.7.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.7.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização da Empresa: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V) d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura.		DESEJÁVEL
c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.		DESEJÁVEL
2.4.7.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.7.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	

2.4.7.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.7.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.7.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.7.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.8 Alvará de Táxi: Para a autorização na utilização dos pontos de táxi.		
2.4.8.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.8.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência.	OBRIGATÓRIO	
e) Contatos.	OBRIGATÓRIO	
f) Informações do Veículo.	OBRIGATÓRIO	
g) Dados do Motorista.	OBRIGATÓRIO	
h) Ponto Licenciado.	OBRIGATÓRIO	
2.4.8.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.8.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.8.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	

2.4.8.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.8.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.8.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9 Alvará para Banca de Jornal e Revistas: Para utilização do espaço público.		
2.4.9.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.		DESEJÁVEL
d) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
e) Contatos.		DESEJÁVEL
f) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.9.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL

2.4.9.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.9.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.9.10. Alvará para Escola de Surf: Destinado a empresas que possuem inscrição no município.		
2.4.10.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.10.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência.	OBRIGATÓRIO	
e) Contatos.	OBRIGATÓRIO	
f) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
g) Local de Exercício das atividades.	OBRIGATÓRIO	
h) Dados Gerais: quantidade de aluno e dados do monitor (se for utilizar).	OBRIGATÓRIO	
2.4.10.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.10.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.10.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.10.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.10.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	

2.4.10.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11. Alvará para Feira-livre: Para utilização do espaço público.		
2.4.11.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência.	OBRIGATÓRIO	
e) Contatos.	OBRIGATÓRIO	
f) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
g) Local de Exercício das atividades.	OBRIGATÓRIO	
h) Dados Gerais: quantidade de módulos.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.11.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.11.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.11.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de	OBRIGATÓRIO	

um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.		
2.4.12. Alvará para Atividades Náuticas: Autorização para passeio de Banana Boats, Lancha, Escuna/Veleiro, Embarcação miúda a motor (menor que 5 metros), Embarcação miúda a propulsão humana (menor que 5 metros) e Turismo de pesca.		
2.4.12.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.		DESEJÁVEL
d) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
e) Contatos.		DESEJÁVEL
f) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
g) Local de Exercício das atividades.	OBRIGATÓRIO	
h) Dados Específicos: Informações do condutor e da embarcação.	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.12.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.12.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de	OBRIGATÓRIO	

um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.		
2.4.13. Autorização para publicidade: Concessão de autorização para instalação de engenhos publicitários ou de outros meios coletivos de comunicação no município.		
2.4.13.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.13.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física ou jurídica.		DESEJÁVEL
d) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
e) Contatos.		DESEJÁVEL
f) Dados Específicos: Tipo de anúncios, medidas, endereço e descrição dos dizeres.	OBRIGATÓRIO	
2.4.13.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.13.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.13.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.13.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.13.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.14. Renovação de Licença Ambulante de Pessoa Física: Emissão de licença da carteirinha de ambulante.		
2.4.14.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	

2.4.14.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física.		DESEJÁVEL
d) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
e) Contatos.		DESEJÁVEL
f) Local da Atividade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.14.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.14.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.14.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.14.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.14.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.15. Renovação de Licença Ambulante de Pessoa Jurídica: Emissão da carteirinha de ambulante.		
2.4.15.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.15.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa jurídica.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência.	OBRIGATÓRIO	
e) Contatos.	OBRIGATÓRIO	

f) Local da Atividade.	OBRIGATÓRIO	
2.4.15.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.15.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.15.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.15.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.15.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, a Autorização deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. A autorização deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.16. Alteração de Cadastro de Autônomo: O objetivo deste processo é solicitar a alteração dos dados do Cadastro Municipal de Contribuinte na modalidade de trabalho pessoal.		
2.4.16.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.16.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Ocupação Exercida.	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da pessoa física.		DESEJÁVEL
d) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
e) Contatos.		DESEJÁVEL
f) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
g) Responsável Contábil (caso tenha).	OBRIGATÓRIO	
2.4.16.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	

2.4.16.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.16.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.16.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.16.7. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitida em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.17. Alvará de Caixa Eletrônico: Abertura e renovação de alvará de caixa eletrônico.		
2.4.17.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.17.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) e Atividade (s) CNAE (s).	OBRIGATÓRIO	
c) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Porte, Tipo.	OBRIGATÓRIO	
d) Endereço de Correspondência: onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado.		DESEJÁVEL
e) Horário de Funcionamento.		DESEJÁVEL
2.4.17.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.17.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados		DESEJÁVEL

informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		
2.4.17.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.17.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.17.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.17.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.18. Alvará para Artesão: Emissão do alvará de artesanato.		
2.4.18.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.18.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados de Localização: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, E-mail da empresa Telefone.	OBRIGATÓRIO	
b) Classe de Atividade.		DESEJÁVEL
c) Endereço de Correspondência.		DESEJÁVEL
d) Contatos.		DESEJÁVEL
e) Horário de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
2.4.18.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".	OBRIGATÓRIO	
2.4.18.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.18.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	

2.4.18.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.		DESEJÁVEL
2.4.18.7. Com o deferimento do processo, o sistema deverá refletir automaticamente no Cadastro Mobiliário do Município.	OBRIGATÓRIO	
2.4.18.8. Após tramitar pelos setores internos da Prefeitura, o Alvará deverá estar disponível para o usuário requerente fazer o download. O Alvará deverá ser emitido em formato PDF e deverá conter a assinatura digital da Prefeitura Municipal, por meio de um Certificado Digital emitido por uma autoridade certificadora reconhecida pelo órgão competente.	OBRIGATÓRIO	
2.4.19. Recurso: Possibilitar o autuado recorrer contra atuações da fiscalização de posturas.		
2.4.19.1. O sistema deverá exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema.	OBRIGATÓRIO	
2.4.19.2. O sistema deverá exigir que o Requerente preencha um formulário, por meio de tela específica, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Dados do contribuinte.	OBRIGATÓRIO	
b) Endereço.		DESEJÁVEL
d) Contatos.		DESEJÁVEL
e) Observações Gerais.	OBRIGATÓRIO	
2.4.19.3. O sistema deverá disponibilizar área para o contribuinte anexar os documentos comprobatórios solicitados pela Prefeitura, classificando-os como "obrigatórios" ou "não obrigatórios".		DESEJÁVEL
2.4.19.4. O sistema deverá emitir um Protocolo de abertura do processo contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente em tela específica do Requerente, com a lista de Protocolos solicitados, o qual também poderá ser impresso a qualquer momento.		DESEJÁVEL
2.4.19.5. O processo deverá tramitar pelos setores internos da Prefeitura na ordem previamente parametrizada, de forma automática, a partir do despacho do usuário do respectivo setor.	OBRIGATÓRIO	
2.4.19.6. Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento.	OBRIGATÓRIO	
3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO MOBILIÁRIO		
Este módulo tem por objetivo gerenciar todo o cadastro mobiliário do município de forma unificada e necessita obrigatoriamente das seguintes necessidades e funcionalidades:		
3.1. Possibilitar a autorização, por meio de permissões, de funcionários específicos que irão realizar ações específicas neste módulo.	OBRIGATÓRIO	

3.1.1. Permitir que qualquer alteração no cadastro mobiliário reflita automaticamente em qualquer outro sistema utilizado pela prefeitura.		DESEJÁVEL
3.1.2. Possuir uma área de homologação que seja possível adicionar novos usuários ao sistema com permissão de funcionário público.	OBRIGATÓRIO	
3.1.3. Possuir uma área de homologação que seja possível adicionar e/ou deferir os cadastros de contadores permitindo informar o período de início e fim do vínculo com a empresa, mantendo o histórico dos períodos anteriores.	OBRIGATÓRIO	
3.1.4. Possuir uma área gerencial que seja possível realizar as mais variadas consultas e ações sem a necessidade de utilizar várias outras telas para isso.		DESEJÁVEL
3.1.5. Possibilitar a consulta no cadastro mobiliário com a combinação mínima dos seguintes filtros: por CNPJ, CPF, Inscrição Municipal, Nome ou Razão Social, por Tipo de Cadastro (Empresas, Usuários, Autônomos, Ambulantes, Outras Atividades), por Natureza Jurídica, por Tipo de Empresa (Prestadores de Serviço, Comércio e Empresas de Fora do Município), por Regime de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, MEI, Outros) por Regime Especial (ISS Variável, ISS Fixo Isento, Estimativa), por Endereço, por Bairro, por Situação (Ativo, Inativo, Suspendido, Baixado).	OBRIGATÓRIO	
3.1.6. Possibilitar a exportação de todas as consultas realizadas, gerando relatórios nos seguintes formatos: XLS, TXT e PDF.	OBRIGATÓRIO	
3.1.7. Demonstrar o quantitativo de todos os registros encontrados nas consultas.		DESEJÁVEL
3.1.8. Possibilitar a assinatura eletrônica, com certificação digital, de todos os documentos oficiais gerados no formato PDF.		DESEJÁVEL
3.1.9. Gerar o comprovante de inscrição municipal.	OBRIGATÓRIO	
3.1.10. Imprimir uma segunda via do Alvará de Licença e Funcionamento.	OBRIGATÓRIO	
3.1.11. Gerar a certidão do cadastro mobiliário.	OBRIGATÓRIO	
3.1.12. Gerar a ficha de cadastro mobiliário com todas as informações cadastrais essenciais, bem como as alterações e registros históricos da empresa.	OBRIGATÓRIO	
3.1.13. Possibilitar a edição dos seguintes campos cadastrais: Inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, nome ou razão social, nome fantasia, RG, sexo, nascimento, nível de escolaridade, tipo de empresa, telefone, e-mail e situação cadastral.	OBRIGATÓRIO	
3.1.14. Possibilitar a inserção e edição dos vínculos de regime de tributação, porte da empresa, regime especial. CNAE, prestação de serviços, responsável contábil, quadro societário, localização de	OBRIGATÓRIO	

correspondência, número de empregados, localização comercial e contatos.		
3.1.15. Permitir a inserção livre de registros históricos ou averbações pelos funcionários autorizados.		DESEJÁVEL
3.1.16. Permitir o encerramento ou baixa de uma determinada empresa, possibilitando a inserção do número do processo, a data de encerramento e o motivo de cancelamento, gerando o histórico da referida ação.	OBRIGATÓRIO	
3.1.17. Permitir a reativação de uma determinada empresa que foi cancelada ou baixada, possibilitando a inserção do número do processo, a data e o motivo da reativação, gerando o histórico da referida ação.	OBRIGATÓRIO	
3.1.18. Possibilitar a inserção de uma nova empresa ou usuário que por algum motivo não tenha sido importado ou não esteja no cadastro mobiliário.	OBRIGATÓRIO	
3.1.19. Permitir a parametrização dos valores, descontos, proporcionalidade e datas de vencimento dos carnês mobiliários para cada tipo de taxa e ano de exercício.	OBRIGATÓRIO	
3.1.20. Possibilitar a geração de carnês mobiliários com as taxas de ISS Fixo, Publicidade, Ambulantes e Fiscalização com base nas parametrizações criadas.	OBRIGATÓRIO	
3.1.21. Possibilitar a simulação de lançamentos dos carnês mobiliários com as taxas de ISS Fixo, Publicidade, Ambulantes e Fiscalização com base nas parametrizações criadas, antes de serem enviadas para a gráfica.		DESEJÁVEL
3.1.22. Possibilitar o cancelamento do lançamento para possíveis ajustes, além de possibilitar gerar um novo carnê mobiliário após o cancelamento, a fim de considerar os parâmetros de cálculo.		DESEJÁVEL
3.1.23. Possuir uma área gráfica que demonstre os seguintes totais; por Tipo de Cadastro (Empresas, Usuários, Autônomos, Ambulantes, Outras Atividades) por Natureza Jurídica, por Tipo de Empresa (Prestadores de Serviço, Comércio e Empresas de Fora do Município), por Regime de Tributação (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, MEI, Outros), por Regime Especial (ISS Variável, ISS Fixo, Isento, Estimativa), por Bairro, por Situação (Ativo, Inativo, Suspenso, Baixado).	OBRIGATÓRIO	
3.1.24. Conter cadastro manual de enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.		DESEJÁVEL
3.1.25. Conter cadastro manual de enquadramento no Microempreendedor Individual - MEI, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.		DESEJÁVEL

3.2. O Sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos e integração com o Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, com o objetivo de possibilitar a integração entre o sistema municipal e a plataforma de registro e legalização de empresas, permitindo o acompanhamento dos protocolos de abertura, alteração e baixa empresarial, a importação e sincronização de dados cadastrais, bem como a rastreabilidade das ações executadas, assegurando maior agilidade nos processos administrativos, redução de inconsistências cadastrais, conformidade com as normas da REDESIM e apoio à gestão, fiscalização e controle das inscrições municipais.	OBRIGATÓRIO	
3.2.1 O sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos do Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM para inscrição municipal por intervalo de data, de acordo com a viabilidade técnica da integração entre os sistemas.	OBRIGATÓRIO	
3.2.2. O sistema deverá possibilitar a consulta de protocolos do Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM por protocolo ou CNPJ.	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.1. Ao realizar a consulta do protocolo, o sistema deverá exibir, no mínimo as seguintes informações:		
a) Protocolo;	OBRIGATÓRIO	
b) Data de Solicitação;		DESEJÁVEL
c) Data da Criação;		DESEJÁVEL
d) CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
e) Órgão de Registro;		DESEJÁVEL
f) Nome Empresarial;		DESEJÁVEL
g) Evento; e,	OBRIGATÓRIO	
h) Situação.	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.2. O sistema deverá permitir detalhar os dados de um protocolo selecionado, exibindo os Dados da Empresa, permitindo a consulta e validação dos dados necessários à gestão tributária, fiscal e administrativa do cadastro mobiliário municipal, com no mínimo as seguintes informações:		
a) CNPJ da empresa;	OBRIGATÓRIO	
b) Razão Social;	OBRIGATÓRIO	
c) Nome Fantasia, quando existente;		
d) Data da Solicitação do cadastro ou da integração;	OBRIGATÓRIO	
e) Data de Criação do Registro no sistema;	OBRIGATÓRIO	
f) Data de Início das Atividades/Operação;	OBRIGATÓRIO	
g) Capital Social;	OBRIGATÓRIO	
h) Indicação de Existência de Estabelecimento (sim/não);	OBRIGATÓRIO	
i) Enquadramento Empresarial (ex.: Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou outro);	OBRIGATÓRIO	
j) Indicação de Matriz;	OBRIGATÓRIO	
k) Natureza Jurídica, conforme classificação oficial;	OBRIGATÓRIO	
l) Número de Registro do ato constitutivo;	OBRIGATÓRIO	

m) Opção pelo SIMEI;	OBRIGATÓRIO	
n) Opção pelo Simples Nacional;	OBRIGATÓRIO	
o) Órgão de Registro (ex.: Junta Comercial do Estado de São Paulo);	OBRIGATÓRIO	
p) Objeto Social, contendo a descrição das atividades econômicas exercidas pela empresa.	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.3. O sistema deverá permitir detalhar os dados de um protocolo selecionado, exibindo os Dados do Contador, permitindo a consulta das informações cadastrais e de contato do profissional ou empresa responsável pela contabilidade da pessoa jurídica, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, com a identificação formal do contador vinculado ao cadastro econômico e a localização do profissional ou empresa contábil, com no mínimo as seguintes informações:		
a) CPF ou CNPJ do contador;	OBRIGATÓRIO	
b) Nome do contador ou da empresa contábil;	OBRIGATÓRIO	
c) Telefone para contato;		DESEJÁVEL
d) Endereço de e-mail;		DESEJÁVEL
e) Número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);	OBRIGATÓRIO	
f) Unidade Federativa (UF) do CRC.		DESEJÁVEL
g) CEP;		DESEJÁVEL
h) Tipo de Logradouro;		DESEJÁVEL
i) Logradouro;		DESEJÁVEL
j) Número;		DESEJÁVEL
k) Bairro;		DESEJÁVEL
l) Cidade;		DESEJÁVEL
m) Estado (UF).		DESEJÁVEL
3.2.2.4. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo os Dados do Estabelecimento, apresentando de forma detalhada as informações físicas, operacionais, econômicas e cadastrais do estabelecimento vinculado à empresa, permitindo o controle e a validação dos dados necessários à gestão tributária, fiscal e administrativa no âmbito municipal, com no mínimo as seguintes informações:		
a) Área do imóvel;	OBRIGATÓRIO	
b) Área do terreno;	OBRIGATÓRIO	
c) Área do estabelecimento;	OBRIGATÓRIO	
d) Comprimento de testada;		DESEJÁVEL
e) Tipo de unidade;		DESEJÁVEL
f) Número de funcionários;	OBRIGATÓRIO	
g) Telefone;		DESEJÁVEL
h) Endereço de e-mail;		DESEJÁVEL
i) Informações relacionadas à existência e às características de área destinada à publicidade, quando aplicável;	OBRIGATÓRIO	
j) Listagem das atividades auxiliares vinculadas ao estabelecimento, contendo a indicação de atividade principal, o código da atividade, e a descrição da atividade, sendo que na ausência de registros, o	OBRIGATÓRIO	

sistema deverá indicar explicitamente a inexistência de atividades cadastradas;		
k) Relação das atividades econômicas exercidas no local, com apresentação da indicação de atividade principal, indicação de atividade exercida no estabelecimento, o código CNAE e a descrição da atividade econômica;	OBRIGATÓRIO	
l) Endereço principal, exibindo o CEP, o tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, município, estado (UF), e referência;	OBRIGATÓRIO	
m) Endereço de correspondência, quando distinto do endereço principal, com os mesmos campos de identificação.		DESEJÁVEL
n) Identificação da forma de atuação do estabelecimento, exibindo o código da forma de atuação e a descrição (ex.: estabelecimento fixo, ambulante, entre outros);	OBRIGATÓRIO	
o) Informações referentes ao horário de funcionamento do estabelecimento, quando cadastradas;	OBRIGATÓRIO	
p) Dados das inscrições imobiliárias vinculadas ao estabelecimento, exibindo a indicação de inscrição principal, o número da inscrição do imóvel e a descrição (ex.: número de IPTU).	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.5. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo os Dados de Eventos, com o código de identificação padronizado do tipo de alteração realizada e descrição do conteúdo da alteração efetuada.	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.6. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações de identificação e contato do representante legal vinculado à Inscrição Municipal (IM) da empresa ou do estabelecimento, possibilitando o controle e a rastreabilidade da representação perante o cadastro econômico municipal, com no mínimo as seguintes informações:		
a) CPF do Representante;	OBRIGATÓRIO	
b) Nome do Representante;	OBRIGATÓRIO	
c) CPF do Preposto, quando houver;	OBRIGATÓRIO	
d) Nome do Preposto, quando houver;	OBRIGATÓRIO	
e) Endereço de e-mail;		DESEJÁVEL
f) Qualificação do representante;		DESEJÁVEL
g) Telefone principal;		DESEJÁVEL
h) Telefone secundário.		DESEJÁVEL
3.2.2.7. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações referentes as Situações da Inscrição, permitindo o acompanhamento das fases de análise, validação e alteração da situação cadastral do contribuinte, com foco em controle administrativo e rastreabilidade dos atos praticados, com no mínimo as seguintes informações:		

a) CPF do Responsável pela Situação: identificação do usuário ou agente responsável pela definição ou alteração da situação cadastral;	OBRIGATÓRIO	
b) Data e Hora: registro do momento em que a situação foi atribuída ou alterada;	OBRIGATÓRIO	
c) Descrição da Situação: indicação do status da inscrição municipal (ex.: aguardando análise, deferida, indeferida, ativa, suspensa, entre outros).	OBRIGATÓRIO	
3.2.2.8. O sistema deverá permitir detalhar os dados, quando preenchido junto a Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, de um protocolo selecionado, exibindo as informações cadastrais e societárias dos sócios vinculados à pessoa jurídica, permitindo a identificação da composição societária, das responsabilidades administrativas e da participação no capital social da empresa, com no mínimo as seguintes informações:		
a) CPF ou CNPJ do Sócio;	OBRIGATÓRIO	
b) Nome do Sócio;	OBRIGATÓRIO	
c) Valor do Capital Social integralizado ou atribuído ao sócio;	OBRIGATÓRIO	
d) Qualificação (ex.: sócio-administrador, sócio, entre outros);	OBRIGATÓRIO	
e) Endereço de e-mail para contato;	OBRIGATÓRIO	
f) Telefone;	OBRIGATÓRIO	
g) Endereço completo, contendo informações de logradouro, número, bairro, município e unidade federativa (UF).	OBRIGATÓRIO	
3.2.3. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Abertura de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário e enviando o número da Inscrição Municipal gerada ao Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM.	OBRIGATÓRIO	
3.2.4. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Alteração de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário e enviando o número da Inscrição Municipal gerada ao Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM.	OBRIGATÓRIO	
3.2.5. O sistema deverá permitir que o usuário que tenha permissão para tal, informe o resultado da análise do Protocolo de Baixa de Empresa, com a importação automática dos dados ao Cadastro Mobiliário.	OBRIGATÓRIO	
3.2.6. Ao realizar importação das informações recebidas por meio do Protocolo do Via Rápida Empresa - VRE/REDESIM, o sistema deverá inserir automaticamente um histórico com o registro das informações importadas, para fins de consulta, fiscalização e auditoria da inscrição cadastral, com mínimo os seguintes dados:		
a) Número do Protocolo;	OBRIGATÓRIO	
b) Evento;	OBRIGATÓRIO	
c) CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
d) Nome Empresarial;	OBRIGATÓRIO	
e) Data e hora do processamento;		DESEJÁVEL
f) Usuário responsável pela importação;		DESEJÁVEL

3.2.7. O sistema deverá disponibilizar tela específica para consulta dos "Log's" das ações de importação, destinada ao acompanhamento, controle e auditoria dos processos executados, permitindo a rastreabilidade completa das operações realizadas.	OBRIGATÓRIO	
3.2.7.1. A tela deverá conter filtros combináveis, permitindo refinar a pesquisa conforme múltiplos critérios, incluindo, no mínimo:		
a) Protocolo;	OBRIGATÓRIO	
b) CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
c) Número de Inscrição;		DESEJÁVEL
d) Tipo de ação; e,	OBRIGATÓRIO	
e) Data	OBRIGATÓRIO	
3.2.7.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número do protocolo;	OBRIGATÓRIO	
b) CNPJ do contribuinte;	OBRIGATÓRIO	
c) Número da inscrição Mobiliária Municipal;		DESEJÁVEL
d) Ação executada;	OBRIGATÓRIO	
e) Evento relacionado;	OBRIGATÓRIO	
f) Responsável pela execução da ação; e,	OBRIGATÓRIO	
g) Data e hora do registro (data do log).	OBRIGATÓRIO	
3.2.7.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
3.2.7.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
3.2.7.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA CENTRAL DE ATENDIMENTO		
Este módulo tem o objetivo de gerenciar as filas para a central de atendimento do "Agiliza São Sebastião".		
4.1 MÓDULO DE ATENDIMENTO		
4.1.1. O Atendimento é a fase da efetiva realização das atividades relativas aos serviços demandados, e são alocadas nas suas respectivas Seções, no âmbito da Unidade de Atendimento. Na Seção de Atendimento são alocados os Guichês com seus respectivos Atendentes especializados em serviços específicos A solução deverá disponibilizar módulo dedicado ao Atendente, visando manter todas as informações atualizadas do fluxo de encaminhamento e atendimento ao Cidadão, conforme os seguintes recursos mínimos:		

a) Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, ele deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.	OBRIGATÓRIO	
b) Chamada Inteligente de Senha: Recurso operacional utilizando Websocket, que deverá selecionar automaticamente o próximo Cidadão a ser atendido de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos, tais como: tipo de atendimento, tempo em espera, sequência de atendimento parcial, tipo de serviço a ser atendido, tipo de serviço vinculado ao atendente logado no sistema, entre outros.	OBRIGATÓRIO	
c) Cancelamento de Senha: Deverá permitir o Cancelamento da Senha chamada Dispor de recurso configurável para indicar o motivo do cancelamento, com reflexo nos relatórios e estatísticas apuradas.	OBRIGATÓRIO	
d) Encaminhamento da Senha para outra Seção de Atendimento A solução deverá dispor de funcionalidade para que o Atendente inclua novo serviço no escopo de demandas do Cidadão e que em casos de encaminhamento para outro setor, deverá permanecer a letra inicial, alterando apenas o guichê.		DESEJÁVEL
e) Vinculação de Chave de Controle no registro do atendimento da atividade A solução deverá dispor de recurso para adicionar uma chave de controle para quando o atendente for finalizar um atendimento, visando garantir a rastreabilidade do atendimento.	OBRIGATÓRIO	
4.2. MÓDULO DE TRIAGEM		
4.2.1. A triagem é a fase inicial do atendimento. Nela serão feitas as primeiras verificações e orientações quanto ao atendimento a ser realizado. É nesta fase que serão feitos um pré-cadastro do Cidadão, verificação de documentos conforme o serviço desejado e emissão da senha de atendimento específica para o setor/serviço desejado, cada setor terá uma letra diferente, conforme a classificação de preferência, contendo os seguintes recursos mínimos:		
4.2.1.1. Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente da Triagem para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, o mesmo deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.	OBRIGATÓRIO	
4.2.1.2. Pré-Cadastro do Cidadão: Realização de Pré-cadastro do cidadão a ser atendido.	OBRIGATÓRIO	
4.2.1.3. Manutenção do Cadastro do Cidadão: Deve possibilitar a manutenção do cadastro do cidadão.		DESEJÁVEL
4.2.1.4. Seleção do Serviço: O Recurso deve possibilitar a escolha do serviço previamente cadastrado.		DESEJÁVEL
4.2.1.5. Checklist dos Documentos: Possibilidade de validação dos documentos obrigatórios e desejáveis para o atendimento do serviço selecionado.	OBRIGATÓRIO	

4.2.1.6. Emissão de Senha: Possibilidade de emissão de Senha em impressora térmica após a seleção do serviço escolhido pelo Cidadão, realização do checklist dos documentos e seleção do tipo de prioridade do atendimento.	OBRIGATÓRIO	
4.2.1.7. Reimpressão de senha: Possibilidade de reimpressão rápida de senha.	OBRIGATÓRIO	
4.2.1.8. Monitoramento de Agendamentos: Recurso de gerenciamento de agendamentos.	OBRIGATÓRIO	
4.2.1.9. Agendamento on-line por meio de link no site da Prefeitura de São Sebastião e presencial em aba, "janela" na triagem com emissão de comprovante de agendamento por meio de impressora térmica.	OBRIGATÓRIO	
4.3. MÓDULO DE AGENDAMENTOS		
4.3.1. Consiste no gerenciamento de solicitações de agendamento realizados pelo contribuinte, com opção de cancelar agendamento, check-in de agendamento, visualização de informações detalhadas da solicitação, impressão do comprovante de agendamento.	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.1. Cadastro: Deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações do cidadão: nome completo, data de nascimento, CPF, endereço, e-mail e telefone	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.2. Perfil de Acesso: Recurso operacional dedicado ao Atendente de agendamentos para possibilitar o acesso aos recursos funcionais que gerenciam o fluxo do atendimento, do Cidadão. Para que o Usuário seja reconhecido, ele deverá estar previamente cadastrado e com perfil definido.	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.3. Gestão de Agendamentos: Visando a otimização do atendimento a solução deve disponibilizar de mecanismo de consulta, com opção de inserção de filtros que contemplem data de agendamento, data de check-in, data de confirmação, data de cancelamento, contribuinte, grupo, serviço, usuário e situação.	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.4. Horários e Agenda: Os horários se iniciam a partir das 09:00h até 16:30h de segunda a sexta - exceto feriados e pontos facultativos (com intervalos de atendimento de 30 em 30 minutos) para cada serviço com exceção do Procon que terá agendamento de 15 em 15 minutos e não haverá nenhum agendamento às sextas feiras- por ser um dia exclusivo para audiências.	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.5. Relação de documentos necessários para cada serviço: a lista de documentos necessários que o contribuinte deverá portar na data marcada, de acordo com o serviço que ele agendou, deverá ser destacada com caracteres em vermelho.		DESEJÁVEL
4.3.1.6. Cancelamento de Agendamento: Neste módulo a solução deve permitir o cancelamento de agendamentos.	OBRIGATÓRIO	

4.3.1.7. Realizar Check-in: Neste módulo a solução deve permitir a realização do check-in de agendamentos. No protocolo deve estar anotado lembrete para chegar com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário escolhido para a retirada da senha na triagem. A Senha agendada só é entregue com no máximo 15 (quinze) minutos de antecedência do horário marcado e no máximo 05 (cinco) minutos de tolerância após o horário agendado.	OBRIGATÓRIO	
4.3.1.8. Reimpressão de Comprovante de Agendamento Possibilidade de reimpressão do comprovante do agendamento.		DESEJÁVEL
4.3.1.9. Painel de Agendamento: Possibilitar a realização do agendamento do atendimento, no mínimo dos serviços abaixo discriminados, com separação por setores da Prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
SECRETARIA DE SAÚDE		
a) EMISSÃO DE CARTÃO SUS	OBRIGATÓRIO	
SECRETARIA DE HABITAÇÃO		
a) CERTIDÃO DE DIRETRIZES	OBRIGATÓRIO	
b) TERMO DE CONSOLIDAÇÃO DE DOMÍNIO		DESEJÁVEL
c) PROCESSO SELETIVO		DESEJÁVEL
d) CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO		DESEJÁVEL
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
a) AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ÁRVORE	OBRIGATÓRIO	
b) CERTIDÃO DE DIRETRIZES AMBIENTAIS		DESEJÁVEL
c) LICENCIAMENTO PARA EMPREENDIMENTOS	OBRIGATÓRIO	
d) CERTIDÃO NEGATIVA PARA INFRAÇÃO AMBIENTAL		DESEJÁVEL
CADASTRO FISCAL - SECRETARIA DA FAZENDA		
a) RETIFICAR CADASTRO	OBRIGATÓRIO	
DEPTO DE TRÁFEGO - SEGUR		
a) TRANSFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO CNH	OBRIGATÓRIO	
b) CREDENCIAL DE IDOSO		DESEJÁVEL
c) CREDENCIAL DE DEFICIENTE		DESEJÁVEL
d) RESSARCIMENTO DE VALOR AUTO DE INFRAÇÃO OU DUPLICIDADE		DESEJÁVEL
e) DEFESA DE AUTUAÇÃO	OBRIGATÓRIO	
f) RECURSO DE MULTA 1 INSTÂNCIA JARI		DESEJÁVEL
g) RECURSO DE MULTA CETRAN		DESEJÁVEL
h) SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	OBRIGATÓRIO	
i) VISTORIAS DE VEÍCULOS ABANDONADOS		DESEJÁVEL
j) VISTORIAS EM LOCAL PARA IMPLANTAÇÃO DE GUIA REBAIXADA		DESEJÁVEL
k) ESCOLTAS PARA CARGAS/VEÍCULOS SUPERDIMENSIONADOS	OBRIGATÓRIO	
l) PEDIDOS DE APOIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	OBRIGATÓRIO	

m) APOIO EM OBRAS DE UTILIDADE PÚBLICA		DESEJÁVEL
n) SOLICITAÇÃO DE IMAGENS DA CENTRAL DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - COI		DESEJÁVEL
DÍVIDA ATIVA - SECRETARIA DA FAZENDA		
a) PARCELAMENTO DE DÉBITOS	OBRIGATÓRIO	
b) REMISSÃO DE DÉBITOS		DESEJÁVEL
c) PEDIDO DE CERTIDÃO		DESEJÁVEL
d) RETIRADA DE CERTIDÃO		DESEJÁVEL
e) LEVANTAMENTO DE DÉBITOS - CONSULTA FINANCEIRA	OBRIGATÓRIO	
f) EMISSÃO DE BOLETO DE PARCELAMENTO		DESEJÁVEL
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS – SEFAZ		
a) LICENÇA EVENTUAL	OBRIGATÓRIO	
b) SOLICITAÇÕES DIVERSAS	OBRIGATÓRIO	
c) SOLICITAÇÕES DIVERSAS AJUDANTE		DESEJÁVEL
d) DESINTERDIÇÃO DO ESTABELECIMENTO	OBRIGATÓRIO	
e) SOLICITAÇÕES DIVERSAS LIBERAÇÃO		DESEJÁVEL
f) COMÉRCIO AMBULANTE – DENÚNCIAS	OBRIGATÓRIO	
g) LICENÇA AMBULANTE – MASSAGISTA		DESEJÁVEL
h) LICENÇA AMBULANTE – PRORROGAÇÃO		DESEJÁVEL
i) LICENÇA AMBULANTE – RECURSO		DESEJÁVEL
j) RECURSOS	OBRIGATÓRIO	
INSPETORIA FISCAL- SECRETARIA DA FAZENDA		
a) ISS - RECONHECIMENTO QUITAÇÃO/DECADÊNCIA/ISENÇÃO/IMUNIDADE	OBRIGATÓRIO	
b) ISS - RECONHECIMENTO DE NÃO-INCIDÊNCIA		DESEJÁVEL
c) ISS - COMPENSAÇÃO/DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA		DESEJÁVEL
d) ISS - CANCELAMENTO/RETIFICAÇÃO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO		DESEJÁVEL
e) ISS - CONSULTA TRIBUTÁRIA/OUTROS	OBRIGATÓRIO	
f) ISS - RECURSO ADMINISTRATIVO	OBRIGATÓRIO	
g) ITBI - RECONHECIMENTO QUITAÇÃO/DECADÊNCIA/ISENÇÃO/IMUNIDADE	OBRIGATÓRIO	
h) ITBI - RECONHECIMENTO DE NÃO-INCIDÊNCIA	OBRIGATÓRIO	
i) ITBI - COMPENSAÇÃO/DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA		DESEJÁVEL
j) ITBI - CANCELAMENTO/RETIFICAÇÃO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO		DESEJÁVEL
k) ITBI - CONSULTA TRIBUTÁRIA/OUTROS	OBRIGATÓRIO	
l) ITBI - RECURSO ADMINISTRATIVO	OBRIGATÓRIO	
m) ITBI - EMISSÃO DE GUIA		DESEJÁVEL
n) ISSCC - EMISSÃO DE GUIA		DESEJÁVEL
VIGILÂNCIA SANITÁRIA - SECRETARIA DE SAÚDE		
a) ALTERAÇÃO DADOS CAD CANCELAMENTO LICENÇA CEVS	OBRIGATÓRIO	

b) EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO-LTA	OBRIGATÓRIO	
c) LICENÇA INICIAL DE FUNCIONAMENTO	OBRIGATÓRIO	
d) RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO		DESEJÁVEL
TRIBUTAÇÃO - SECRETARIA DA FAZENDA		
a) CADASTRO DE AUTÔNOMO PF	OBRIGATÓRIO	
b) ALVARÁ TRANSP ALT DE PASSAGEIRO E MERC SUPERMERCADOS		DESEJÁVEL
c) RENOVAÇÃO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PJ		DESEJÁVEL
d) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE AUTÔNOMO PJ		DESEJÁVEL
e) ALVARÁ FEIRA LIVRE PJ		DESEJÁVEL
f) CADASTRO DE EMPRESA E ALVARÁ PF		DESEJÁVEL
g) CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PF		DESEJÁVEL
h) ALVARÁ ESCOLA DE SURF		DESEJÁVEL
i) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE EMPRESA PJ		DESEJÁVEL
j) ALVARÁ DE TÁXI	OBRIGATÓRIO	
k) ALVARÁ ATIVIDADES NÁUTICAS PJ	OBRIGATÓRIO	
l) RECURSOS DIVERSOS - CANCELAMENTO DE DÉBITOS ISS E TF / RECURSOS / REVISÕES / CERTIDÕES / PRORROGAÇÃO DE PRAZO /	OBRIGATÓRIO	
m) RENOVAÇÃO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	OBRIGATÓRIO	
n) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE AUTÔNOMO PF	OBRIGATÓRIO	
o) ALVARÁ FEIRA LIVRE PF	OBRIGATÓRIO	
p) CADASTRO DE AUTÔNOMO PJ	OBRIGATÓRIO	
q) ALVARÁ BANCA DE JORNAL E REVISTA	OBRIGATÓRIO	
r) ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE EMPRESA PF	OBRIGATÓRIO	
s) ALVARÁ DE ANTENA DE TELEFONIA	OBRIGATÓRIO	
t) ALVARÁ ATIVIDADES NÁUTICAS PF	OBRIGATÓRIO	
u) CADASTRO DE EMPRESA E ALVARA PJ	OBRIGATÓRIO	
v) CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PJ	OBRIGATÓRIO	
w) ALVARÁ ESCOLA DE SURF PJ		DESEJÁVEL
SECRETARIA DE URBANISMO		
a) CERTIDÃO DE DIRETRIZES URBANÍSTICAS	OBRIGATÓRIO	
4.4. MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO GERAL		
4.4.1. Consiste no monitoramento do atendimento e geração de relatórios, apontamento de gargalos, caminhos críticos.		
4.4.2. A solução deverá dispor de recursos para facilitar o trabalho do Supervisor ou Gerente da Unidade de Atendimento.		
4.4.3. Supervisor deverá dispor de funcionalidades tanto por Unidade quanto por Seção Sempre que o Supervisor solicitar informações de uma Seção, esta estará alinhada com o seu perfil de Usuário. Associado aos limites acima configuráveis, os recursos funcionais do Supervisor deverão alcançar a possibilidade de executar ou não comandos como:		
I. Cancelamento individual ou por seção das senhas: deverá permitir o cancelamento de uma senha chamada, ou que ainda estiver em uma fila de espera.	OBRIGATÓRIO	

II. Emissão de Senha: deverá permitir ao Supervisor gerar uma nova senha para atendimento sendo que cada setor terá uma letra diferente.	OBRIGATÓRIO	
III Reimprimir senhas: deverá permitir ao Supervisor a reimpressão de uma senha. Inclui possibilidade de digitação do número da senha ou CPF do Cidadão	OBRIGATÓRIO	
IV. Alarme: deverá permitir ao Supervisor consultar, em tempo real, os seguintes alarmes:		
1) Tempo de espera na fila vencido.	OBRIGATÓRIO	
2) Tempo de atendimento excedido.	OBRIGATÓRIO	
3) Número máximo de senhas na fila.	OBRIGATÓRIO	
4) Tempo de permanência no serviço.	OBRIGATÓRIO	
5) Tempo de espera real.	OBRIGATÓRIO	
6) Tempo real da Unidade normalizado.		DESEJÁVEL
4.4.4. Status dos guichês: deverá permitir que o Supervisor visualize, em tempo real, o status de todos os guichês da Unidade, Seção ou Grupo de Seções, de acordo com o seu perfil como Usuário.	OBRIGATÓRIO	
4.4.5. Panorama atendentes: deverá permitir que o Supervisor consulte, em tempo real, informações sobre o histórico de atendimento de cada atendente.	OBRIGATÓRIO	
4.4.6. Panorama de atividades: deverá permitir que o Supervisor acompanhe, em tempo real, informações sobre as atividades desempenhadas na Unidade total ou por seção. Deverá apresentar as seguintes informações:		
a) Filas de espera.	OBRIGATÓRIO	
b) Atendimentos realizados.	OBRIGATÓRIO	
c) Média de Atendimento.		DESEJÁVEL
d) Tempo de espera.	OBRIGATÓRIO	
e) Tempo de atendimento.		DESEJÁVEL
f) Guichês logados.		DESEJÁVEL
g) Atendimentos no dia.	OBRIGATÓRIO	
4.4.7. Relatórios e Indicadores: A solução deverá disponibilizar informações gerenciais, tais como:		
a) A Solução deverá possibilitar extração de relatórios.		DESEJÁVEL
b) A Solução deverá permitir a exportação, para os seguintes formatos: CSV, PDF, XLS.		DESEJÁVEL
c) Tempo médio de atendimento por atendente.	OBRIGATÓRIO	
d) Tempo médio de atendimento por serviço.	OBRIGATÓRIO	
e) Senhas Emitidas.	OBRIGATÓRIO	
f) Guichês em atendimento.	OBRIGATÓRIO	
g) Senhas Emitidas por tipo de atendimento (Convencional, Idoso, Gestante e Agendamento).	OBRIGATÓRIO	
4.5. MÓDULO DE PAINEL DE CHAMADA		
4.5.1. Neste módulo deverá ser criado o leiaute das informações e outros componentes visuais deverão ser personalizadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE		
4.5.2. A solução deverá possuir chamada visual de forma clara e precisa indicando sempre a senha e o guichê ao qual o Cidadão será atendido.	OBRIGATÓRIO	

4.5.3. A solução deverá exibir informações pertinentes a previsão do tempo no painel.	OBRIGATÓRIO	
4.5.4. A solução deverá permitir re-chamada em caso de não comparecimento inicial do Cidadão.	OBRIGATÓRIO	
4.5.5. A solução deverá possuir chamada automática de áudio contendo senha e guichê ao qual o Cidadão será atendido.	OBRIGATÓRIO	
4.6. MÓDULO DE CADASTRO		
4.6.1. Contempla o cadastro dos parâmetros de grupos de serviço, serviços, tipos de documentos, tipos de atendimento, guichês e agendamentos, com as seguintes características:		
a) Cadastrar/Atualizar os grupos de serviços	OBRIGATÓRIO	
b) Cadastrar/Atualizar os serviços		DESEJÁVEL
c) Cadastrar/Atualizar os tipos de documentos		DESEJÁVEL
d) Cadastrar/Atualizar os tipos de atendimento	OBRIGATÓRIO	
e) Cadastrar/Atualizar os guichês	OBRIGATÓRIO	
f) Cadastrar/Atualizar os parâmetros de agendamento	OBRIGATÓRIO	
4.7. MÓDULO DE VÍNCULOS		
4.7.1. Contempla o cadastro vínculos entre serviços e documentos, atendentes e serviços, com as seguintes características:		
a) Consulta de Serviços vinculados a documentos		DESEJÁVEL
b) Consulta de Atendentes vinculados a serviços	OBRIGATÓRIO	
4.8. CARACTERÍSTICAS GERAIS		
4.8.1. A solução deverá disponibilizar software tipo terminal do atendente, contendo todas as funcionalidades acima descritas constituindo todas as funcionalidades dedicadas ao processo operacional da triagem e dos encaminhamentos do Cidadão para o completo atendimento das suas demandas, no âmbito de uma Unidade de Atendimento.	OBRIGATÓRIO	
4.8.2. Este software deverá funcionar em sua plenitude exclusivamente através de um dos principais browsers disponíveis pelo mercado, como por exemplo Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc, em suas versões atualizadas,	OBRIGATÓRIO	
4.8.3. O acesso à solução deverá dispor de usuário, senha e recurso anti-robô.	OBRIGATÓRIO	
4.8.4. A solução deverá permitir integração com o software legado da CONTRATANTE visando o reaproveitamento de informações relevantes às demais soluções.	OBRIGATÓRIO	
4.8.5. O licenciamento de uso temporário do Software inclui a implantação, conversão, treinamento e suporte remoto e presencial, conforme descrições constantes nesta proposta.		DESEJÁVEL
5. SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA		
Este módulo tem como objetivo realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal, gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso		

5.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
5.1.1. Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.	OBRIGATÓRIO	
5.1.2. Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.	OBRIGATÓRIO	
5.1.3. Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.		DESEJÁVEL
5.1.4. O sistema deverá permitir cobrança amigável, possibilitando o parcelamento da dívida conforme regulamento do município, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.	OBRIGATÓRIO	
5.1.5. Emitir 2a via de negociações realizadas para pagamento.		DESEJÁVEL
5.1.6. Possibilitar o transporte proporcional do débito, em virtude de desmembramentos do imóvel.	OBRIGATÓRIO	
5.1.7. Emitir 2a via de negociações realizadas para pagamento permitindo corrigir o valor da parcela com multa, juros e correção caso vencida.		DESEJÁVEL
5.1.8. Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto para pagamento na rede bancária.	OBRIGATÓRIO	
5.1.9. Opção de simular o estorno do parcelamento, com imputação do crédito tributário nos termos do artigo 163 do código tributário nacional, nos termos do Artigo na qual será detalhado o valor principal saldo, juros, saldo, multa saldo e correção saldo, e disponibilizar a emissão em PDF, TXT, Excel.	OBRIGATÓRIO	
5.1.10. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.	OBRIGATÓRIO	
5.1.11. Opção de informar na negociação um valor a ser pago (valor de entrada) na parcela.	OBRIGATÓRIO	
5.1.12. Opção de informar na negociação o vencimento da primeira parcela.	OBRIGATÓRIO	
5.1.13. Opção de informar na negociação uma observação referente à negociação.	OBRIGATÓRIO	
5.1.14. Opção de inserir na negociação valores de honorários, gerando informação de inclusão na contabilidade.	OBRIGATÓRIO	
5.1.15. Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.	OBRIGATÓRIO	
5.1.16. Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.	OBRIGATÓRIO	
5.1.17. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação.	OBRIGATÓRIO	
5.1.18. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na certidão.	OBRIGATÓRIO	
5.1.19. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na execução fiscal.	OBRIGATÓRIO	

5.1 20. Permitir a definição dos textos que serão exibidos no livro.	OBRIGATÓRIO	
5.1.21. Permitir a definição dos textos que serão exibidos no termo de parcelamento.	OBRIGATÓRIO	
5.1.22. Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme legislação aplicável (REFIS).	OBRIGATÓRIO	
5.1.23. Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.		DESEJÁVEL
5.1.24. Poder localizar um contribuinte por nome.	OBRIGATÓRIO	
5.1.25. Poder localizar um contribuinte por CPF.	OBRIGATÓRIO	
5.1.26. Poder localizar um contribuinte por CNPJ.	OBRIGATÓRIO	
5.1.27. Poder localizar um contribuinte por endereço.	OBRIGATÓRIO	
5.1.28. Poder localizar um contribuinte por inscrição cadastral e inscrição reduzida.	OBRIGATÓRIO	
5.1.29. Possuir parametrização para cobrança de multa.	OBRIGATÓRIO	
5.1.30. Possuir parametrização para cobrança de juros.	OBRIGATÓRIO	
5.1.31. Possuir parametrização para cobrança de correção monetária.	OBRIGATÓRIO	
5.1.32. Possuir cadastro de serviços.		DESEJÁVEL
5.1.33. Permitir informar se está sujeito a cobrança de multa		DESEJÁVEL
5.1.34. Permitir informar se está sujeito a cobrança de juros.		DESEJÁVEL
5.1.35. Permitir informar se está sujeito a cobrança de correção monetária.		DESEJÁVEL
5.1.36. Emitir boletim diário de arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
5.1.37. Permitir informar o código contábil especificado pela contabilidade.	OBRIGATÓRIO	
5.1.38. Possuir cadastro de códigos contábeis conforme pré-determinados pela contabilidade.		DESEJÁVEL
5.1.39. Possuir tela de consulta para verificação dos lançamentos de dívida ativa	OBRIGATÓRIO	
5.1.40. Possuir tela de consulta para verificação das guias a pagar.	OBRIGATÓRIO	
5.1.41. Possuir tela de consulta para verificação das guias pagas.	OBRIGATÓRIO	
5.1.42. Possuir tela de consulta para verificação dos históricos de negociação		DESEJÁVEL
5.1.43. Possuir tela de consulta dos dados cadastrais do contribuinte.		DESEJÁVEL
5.1.44. Possuir tela para cadastro de índice de correção monetária.	OBRIGATÓRIO	
5.1.45. Emitir listagem informando os débitos do contribuinte, possibilitando a exportação em EXCEL, PDF ou TXT.	OBRIGATÓRIO	
5.1.46. Possuir ferramenta para exportação do Boletim diário de arrecadação em formato XML.		DESEJÁVEL

5.2. RELATÓRIOS		
5.2.1. Os relatórios do módulo de Dívida Ativa deverão conter no mínimo todo os valores inscritos em dívida ativa, independentemente da situação atual do débitos, qual seja baixado, cancelado, inscrito e parcelado, permitindo a exibição do valor de principal, valor de multa, valor de juros, valor de correção, número consolidação, nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, tipo de tributo, exercício/competência, situação do débito: inscrito, parcelado, ajuizado, baixado ou cancelado possibilitando a exportação.	OBRIGATÓRIO	
5.2.1.1. Opção de filtrar por data de pagamento.	OBRIGATÓRIO	
5.2.1.2 Opção de filtrar por data de crédito.	OBRIGATÓRIO	
5.2.1.3 Opção de filtrar por órgão arrecadador.	OBRIGATÓRIO	
5.2.1.4 Opção de filtrar por origem do débito.	OBRIGATÓRIO	
5.2.1.5 Exibir os valores discriminando por serviço.		DESEJÁVEL
5.2.1.6 Exibir os valores discriminando por código contábil.	OBRIGATÓRIO	
5.2.2. Gerar relatório contendo os valores de dívida ativa recebidas por mês ou ano.		DESEJÁVEL
5.2.2.1 Opção de filtrar por data de vencimento.	OBRIGATÓRIO	
5.2.2.2 Opção de filtrar por origem do débito	OBRIGATÓRIO	
5.2.2.3 Exibir os valores discriminando por serviço.		DESEJÁVEL
5.2.2.4 Exibir os valores discriminando por código contábil.		DESEJÁVEL
5.2.3 Gerar relatório de inscrições em dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.1. Opção de filtrar por data de inscrição.	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.2. Opção de filtrar por data de negociação	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.3. Opção de filtrar por livro	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.4 Opção de filtrar por vencimento.	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.5 Opção de filtrar por situação.	OBRIGATÓRIO	
5.2.3.6 Opção de filtrar por quantidade de parcelas.		DESEJÁVEL
5.2.3.7 Opção de filtrar por valor do débito.		DESEJÁVEL
5.2.3.8 Opção de filtrar por data de ajuizamento		DESEJÁVEL
5.2.4 Gerar relatório de estornos.		DESEJÁVEL
5.2.4.1. Opção de imprimir por serviços.		DESEJÁVEL
5.2.4.2 Opção de imprimir por código contábil.		DESEJÁVEL
5.2.4.3. Opção de filtrar por origem do débito.		DESEJÁVEL
5.2.4.4 Opção de filtrar por data do estorno.		DESEJÁVEL
5.2.5. Gerar relatório de lançamentos	OBRIGATÓRIO	
5.2.5.1. Opção de imprimir por serviços.		DESEJÁVEL
5.2.5.2 Opção de imprimir por código contábil.		DESEJÁVEL
5.2.5.3 Opção de filtrar por origem do débito.	OBRIGATÓRIO	
5.2.5.4 Opção de filtrar por data da inclusão.	OBRIGATÓRIO	
5.2.6 Emitir relatório de dívida inscrita.	OBRIGATÓRIO	
5.2.6.1 Opção de imprimir por origem do débito.		DESEJÁVEL

5.2.6.2 Opção de imprimir por código contábil.		DESEJÁVEL
5.2.7 Possuir relatórios de logs de acesso.	OBRIGATÓRIO	
5.2.7.1 Permitir a busca por usuário IP de acesso.		DESEJÁVEL
5.2.7.2 Permitir busca por ação:		
a) Atualizar guia de lançamento.	OBRIGATÓRIO	
b) Emitir guia de lançamento	OBRIGATÓRIO	
c) Imprimir guias.		DESEJÁVEL
d) Atualizar Guias.		DESEJÁVEL
e) Emitir certidão de débitos.		DESEJÁVEL
f) Atualizar guia de parcelamento.		DESEJÁVEL
g) Emitir guia de valor venal.		DESEJÁVEL
h) Emitir certidão de débitos do imóvel.		DESEJÁVEL
i) Emitir 2a via do IPTU.		DESEJÁVEL
j) Imprimir guia agrupada.		DESEJÁVEL
k) Emitir guia agrupada.		DESEJÁVEL
l) Emitir espelho do IPTU.		DESEJÁVEL
m) Emitir histórico do valor venal.		DESEJÁVEL
n) Atualizar proprietário imobiliário.	OBRIGATÓRIO	
o) Negociar débito fiscal.	OBRIGATÓRIO	
p) Inscrever em dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	
q) Cadastrar histórico.		DESEJÁVEL
r) Excluir histórico.	OBRIGATÓRIO	
s) Emitir guia agrupada de quitação.		DESEJÁVEL
t) Cancelar negociação.	OBRIGATÓRIO	
u) Bloquear lançamento.	OBRIGATÓRIO	
v) Alterar status guias.	OBRIGATÓRIO	
w) Transferir imóvel.	OBRIGATÓRIO	
x) Cancelar guia	OBRIGATÓRIO	
y) Baixar guia	OBRIGATÓRIO	
6. SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO		
Este módulo tem como objetivo controlar a arrecadação gerada por tributos como ISSQN, IPTU, ITBI e outros.		
6.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
6.1.1. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de ISSQN.	OBRIGATÓRIO	
6.1.2. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de IPTU.	OBRIGATÓRIO	
6.1.3. Realizar baixa de guias geradas pelo sistema de ITBI e outros.	OBRIGATÓRIO	
6.1.4. Realizar baixa de guias de arquivo eletrônico padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir.		DESEJÁVEL
6.1.5. O Sistema deve disponibilizar rotina de reprocessamento de baixas realizadas arquivo eletrônico de retorno bancário (nas ocasiões em que ocorrem falhas nas baixas).		DESEJÁVEL

6.1.6. Exibir no detalhamento da baixa os seguintes dados: número da guia/nosso número/ contribuinte/data de pagamento/data do crédito/ valor da guia/ valor pago/ crítica/ situação/ número da inscrição/número da parcela-competência/ origem.	OBRIGATÓRIO	
6.1.7. Realizar baixa de guias manuais.	OBRIGATÓRIO	
6.1.8. Disponibilizar rotina para estorno de baixa manual.		DESEJÁVEL
6.1.9. Emitir listagem de inconsistência encontrada na baixa.	OBRIGATÓRIO	
6.1.10. Conta em duplicidade.		DESEJÁVEL
6.1.11. Ao identificar o pagamento em duplicidade o sistema deve creditar automaticamente o valor na parcela subsequente desde que seja de igual valor, caso esteja em aberto, para os tributos que comportem tal compensação "(mesma origem - não sendo aceita a compensação em cadastro distinto do que tenha ocorrido o pagamento)".		DESEJÁVEL
6.1.12. Realizar baixa de guias manuais.	OBRIGATÓRIO	
6.1.13. Emitir listagem de inconsistência encontrada na baixa.		DESEJÁVEL
6.1.14. Conta em duplicidade.		DESEJÁVEL
6.1.15. Conta não encontrada.		DESEJÁVEL
6.1.16. Conta de outra empresa.		DESEJÁVEL
6.1.17. Conta paga com valor diferente.		DESEJÁVEL
6.1.18. Conta paga inscrita em dívida ativa.		DESEJÁVEL
6.1.19. Emitir certidão negativa de débitos.	OBRIGATÓRIO	
6.1.20. Emitir certidão positiva de débitos.	OBRIGATÓRIO	
6.1.21. Emitir certidão positiva de débitos com efeito negativo.	OBRIGATÓRIO	
6.1.22. Opção para parametrizar o texto exibido na certidão negativa de débito.		DESEJÁVEL
6.1.23. Opção para parametrizar o texto exibido na certidão positiva de débito.		DESEJÁVEL
6.1.24. Opção para parametrizar o texto exibido na certidão positiva de débito com efeito negativo.		DESEJÁVEL
6.1.25. Opção de parametrizar o texto exibido no termo de parcelamento.		DESEJÁVEL
6.1.26. Filtrar por data de vencimento.	OBRIGATÓRIO	
6.1.27. Filtrar por valor mínimo e valor máximo.	OBRIGATÓRIO	
6.1.28. Filtrar por origem do débito.	OBRIGATÓRIO	
6.1.29. Possuir tela de consulta para verificação das guias a pagar.		DESEJÁVEL
6.1.30. Possuir tela de consulta para verificação das guias pagas.		DESEJÁVEL
6.1.31. Possuir tela de consulta para verificação dos históricos de parcelamento		DESEJÁVEL
6.1.32. Possuir tela de consulta dos dados cadastrais do contribuinte.	OBRIGATÓRIO	

6.1.33. Realizar parcelamento dos débitos emitindo guias para pagamento na rede bancária.	OBRIGATÓRIO	
6.1.34. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.		DESEJÁVEL
6.1.35. Opção de informar na negociação um valor a ser pago (valor de entrada) na 1a parcela.	OBRIGATÓRIO	
6.1.36. Opção de informar na negociação o vencimento da primeira parcela.		DESEJÁVEL
6.1.37. Opção de informar na negociação uma observação referente à negociação.		DESEJÁVEL
6.1.38. Possuir integração com o sistema de dívida ativa para atender a legislação federal quanto à cobrança de débitos.		DESEJÁVEL
6.1.39. Importação dos dados de DAF (distribuição da arrecadação federal às empresas do simples nacional).	OBRIGATÓRIO	
6.1.40 Possuir integração com o sistema contábil via XML.	OBRIGATÓRIO	
6.1.41. Poder localizar um contribuinte por nome.	OBRIGATÓRIO	
6.1.42. Poder localizar um contribuinte por CPF.	OBRIGATÓRIO	
6.1.43. Poder localizar um contribuinte por CNPJ.	OBRIGATÓRIO	
6.1.44. Poder localizar um contribuinte por endereço.		DESEJÁVEL
6.1.45. Poder localizar um contribuinte por inscrição cadastral.		DESEJÁVEL
6.1.46. Emitir listagem informando os débitos do contribuinte	OBRIGATÓRIO	
6.1.47. Possuir cadastro de bancos.	OBRIGATÓRIO	
6.1.48. Controlar sequencial dos arquivos recebidos do banco.		DESEJÁVEL
6.1.49. Possuir parametrização para emissão de guias de pagamento.		DESEJÁVEL
6.1.50. Possibilitar emissão de guia por Convênio.		DESEJÁVEL
6.2. RELATÓRIOS		
Os relatórios do módulo Controle de Arrecadação deverão conter no mínimo:		
a) Valores recebidos.	OBRIGATÓRIO	
b) Opção de filtrar por data de pagamento.	OBRIGATÓRIO	
c) Opção de filtrar por data de crédito.	OBRIGATÓRIO	
d) Opção de filtrar por órgão arrecadador.	OBRIGATÓRIO	
e) Opção de filtrar por origem do débito.	OBRIGATÓRIO	
f) Exibir os valores discriminando por serviço.	OBRIGATÓRIO	
g) Exibir os valores discriminando por código contábil.	OBRIGATÓRIO	
h) Gerar relatório contendo os valores a receber.		DESEJÁVEL
i) Opção de filtrar por data de vencimento.		DESEJÁVEL
j) Opção de filtrar por origem do débito.		DESEJÁVEL
k) Exibir os valores discriminando por serviço.		DESEJÁVEL
l) Exibir os valores discriminando por código contábil.		DESEJÁVEL
m) Emitir o Boletim Diário de Arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
n) Opção de separar por código contábil.		DESEJÁVEL

o) Opção de emitir por data de pagamento.		DESEJÁVEL
p) Opção de emitir por data de crédito.		DESEJÁVEL
q) Opção de emitir por órgão arrecadador.		DESEJÁVEL
r) Opção de agrupar por código de banco.		DESEJÁVEL
s) Opção de emitir por banco/agência arrecadadora.		DESEJÁVEL
t) Opção de emitir por serviço.		DESEJÁVEL
u) Opção de emitir agrupando por código contábil.		DESEJÁVEL
v) Emitir relatório de parcelamentos.	OBRIGATÓRIO	
w) Emitir por data de parcelamento.	OBRIGATÓRIO	
x) Emitir por parcelamento em atraso.	OBRIGATÓRIO	
y) Emitir por quantidade de parcelas em atraso.	OBRIGATÓRIO	
z) Emitir pela situação do parcelamento: Ativo, Finalizado, Cancelado.	OBRIGATÓRIO	
aa) Emitir relatório de débitos cancelados, permitindo filtrar por tipo de movimentação Isenção, Cancelamento, Remissão, prescrito e decaído, bem como demais tipos de movimentações que venham a surgir.	OBRIGATÓRIO	
7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE IMOBILIÁRIO		
Este módulo tem como objetivo gerenciar o cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal.		
7.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
7.1.1. Identificação do contribuinte por meio da Inscrição Cadastral, Inscrição Reduzida, Nome ou CPF.	OBRIGATÓRIO	
7.1.2. Cálculo do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade geração do cálculo por Distrito, Setor, Quadra, por imóvel, e por contribuinte.	OBRIGATÓRIO	
7.1.3. Informação do valor do ms dos terrenos através do cadastro de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros.		DESEJÁVEL
7.1.4. Realização de críticas pelo sistema na geração do IPTU e Taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel.	OBRIGATÓRIO	
7.1.5. Cálculo das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal.	OBRIGATÓRIO	
7.1.6. Possuir Integração com o sistema de Arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
7.1.7. Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros.	OBRIGATÓRIO	
7.1.8. Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal,		DESEJÁVEL
7.1.9. Identificação dos imóveis imunes e isentos.	OBRIGATÓRIO	
7.1.10. Cálculo das isenções através de categorias.		DESEJÁVEL
7.1.11. Cálculo automático dos acréscimos legais previstos na legislação municipal.	OBRIGATÓRIO	

7.1.12. Possibilidade de baixa de lançamentos.		DESEJÁVEL
7.1.13. Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros.	OBRIGATÓRIO	
7.1.14 Possibilidade de cadastro das informações do imóvel:		
a) Inscrição Cadastral;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição Reduzida;	OBRIGATÓRIO	
c) Pé Direito;		DESEJÁVEL
d) Água (Sem Água, Poço ou Rede)		DESEJÁVEL
e) Elétrica (Sem, Externa, Semi-embutido, Embutido, Interna, mais de uma);		DESEJÁVEL
f) Esgoto (Ligado à Rede, Sem, Fossa Negra, Fossa Séptica);		DESEJÁVEL
g) Ocupação Predominante;		DESEJÁVEL
h) Conservação (Nova. Boa. Regular. Má);		DESEJÁVEL
i) Propriedade (Federal, Estadual, Municipal, Religioso, Particular);		DESEJÁVEL
j) Tipo de Registro (Posse ou Definitiva);		DESEJÁVEL
k) Padrão Construtivo (Precário, Popular, Médio, Fino, Luxo, Especial Industrial, Comercial ou Residencial);		DESEJÁVEL
l) Data da Construção.	OBRIGATÓRIO	
7.1.15. Possibilitar o cadastro de Reduções do Imóvel.	OBRIGATÓRIO	
7.1.16 Cálculo da pontuação das construções.		DESEJÁVEL
7.1.17. Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes por área, conforme abaixo:		
a) Terreno Encravado		DESEJÁVEL
b) Terreno de Fundo;		DESEJÁVEL
c) Terreno Interno;		DESEJÁVEL
d) Condomínio;		DESEJÁVEL
e) Esquina;		DESEJÁVEL
f) Aclive ou Declive;		DESEJÁVEL
g) Irregular;		DESEJÁVEL
h) Alagadiço, Brejoso ou Pantanoso;		DESEJÁVEL
i) Conjugação de dois ou mais dos anteriores;	OBRIGATÓRIO	
j) Área de Preservação Ambiental;	OBRIGATÓRIO	
k) Área de Preservação Permanente.	OBRIGATÓRIO	
7.1.18 Controle das alterações do cadastro dos imóveis e históricos dessas alterações.	OBRIGATÓRIO	
7.1.19. Possibilidade baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas.	OBRIGATÓRIO	
7.1.20 Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas.	OBRIGATÓRIO	
7.1.21. Possibilidade de parametrização dos vencimentos, conforme necessidade, possibilitando a alteração das datas de vencimento, por roteiro de lançamento.		DESEJÁVEL

7.1.22. Conter painel para configuração do roteiro de lançamento possibilitando a inclusão a quantidade das parcelas desejada, vencimento das cotas únicas, bem como os respectivos percentuais e desconto.		DESEJÁVEL
7.1.23. Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas.		DESEJÁVEL
7.1.24 Inscrição no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto.		DESEJÁVEL
7.1.25. Possibilidade de concessão de desconto para pagamento em parcela única o IPTU.		DESEJÁVEL
7.1.26 Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa Judicial) Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir.		DESEJÁVEL
7.1.27 Emissão de Relatório de Lançamentos por Bairro.	OBRIGATÓRIO	
7.1.28 Emissão de Relatório de Lançamentos por Área.	OBRIGATÓRIO	
7.1.29 Emissão de Relatório de Lotes de Lançamentos.	OBRIGATÓRIO	
7.1.30 Emissão de Relatório de Lançamentos por Fatores.	OBRIGATÓRIO	
7.1.31 Emissão de Relatório de Endereços de Correspondência.	OBRIGATÓRIO	
7.1.32 Emissão de Boletim de Informação Cadastral do Imóvel - BICI por exercício.	OBRIGATÓRIO	
7.1.33 Emissão de Espelho de IPTU por exercício.	OBRIGATÓRIO	
7.1.34. Possibilitar a Integração com sistema do Cadastro Técnico Imobiliário, possibilitando a importação massiva e periódica de dados pertinentes as atualizações dos cadastros imobiliários.		DESEJÁVEL
7.1.35. Possuir integração com o sistema de Peticionamento e Gestão de Execuções Fiscais.		DESEJÁVEL
7.2. RELATÓRIOS		
Os relatórios do módulo Cadastro de Imobiliário deverão conter no mínimo:		
7.2.1. Relatórios gerenciais dos imóveis.		DESEJÁVEL
7.2.2. Permitir a emissão de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos, com filtro por data de cadastramento. exercício, a condição cadastral do imóvel se ativo ou inativo. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.		DESEJÁVEL
7.2.3. Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto.	OBRIGATÓRIO	
7.2.4 Permitir a emissão de relatório sintético e analítico dos valores em aberto de IPTU, Taxas, bem como demais tributos/ valores em aberto, com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ISS, Taxas etc), por exercício, por data de vencimento, por condição dos débitos: corrente, inscrito, ajuizado e parcelado. Possibilitara emissão em arquivo PDF. TXT, EXCEL.	OBRIGATÓRIO	

7.2.5. Permitir a emissão de relatório sintéticos e analítico dos valores recebido/pagos de IPTU, Taxas, bem como demais tributos/ valores em recebidos/pagos. com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ISS, Taxas etc.), por exercício, por data de vencimento, por condição dos débitos: corrente, inscrito, ajuizado e parcelado. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.	OBRIGATÓRIO	
7.2.6. Permitir a Emissão de Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis.	OBRIGATÓRIO	
7.2.7 Possuir módulo para configuração das notificações e avisos de cobranças, o qual permitirá a criação e configuração de múltiplos modelos de notificação, tais como: notificação, cobrança amigável, auto, conforme necessidade do município, com textos editáveis pelo usuário, através de parâmetros similares ao utilizado no sistema Microsoft Word, permitindo o salvamento do modelo, por modalidade, bem como posterior edição, quando necessária.		DESEJÁVEL
7.2.8 Possuir módulo para emissão de notificação massiva de avisos, com a elaboração e seleção automatizada do rol de devedores, permitindo o filtrar por valores em aberto, por tipo de tributo, por quantidade parcelas em aberto, por situação dos débitos (corrente, inscrito ou parcelado), quantidade de notificações desejadas, e possibilitando a seleção do modelo de aviso aplicável, editado previamente pelo usuário, órgão responsável.		DESEJÁVEL
7.2.9. O sistema deverá gerar um número de controle por notificação, cuja a impressão será no formato A4, sendo que na primeira página da notificação deverá conter minimamente cabeçalho com brasão do município, dados da Secretaria/Divisão responsável pela emissão, número da notificação/aviso, o corpo do modelo de aviso de notificação previamente editado, código de barras, nosso número, identificação do contribuinte, identificação detalhada do débito (número de cadastro, parcela e exercício), data de emissão, setor emitente, data de vencimento, segunda página deverá conter minimamente os seguintes dados: nome do contribuinte, logradouro correspondência e numeral, complemento logradouro do contribuinte, bairro correspondência do contribuinte, cidade correspondência e CEP correspondência, constante na base de dados dos respectivos cadastros.		DESEJÁVEL
7.2.10. Possuir módulo de gestão de notificações, que permita a consulta, a qualquer tempo de todas as notificações e avisos emitidos, bem com a sua reimpressão, permitir que a consulta seja realizada por CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte,		DESEJÁVEL

número da notificação, nosso número, inscrição cadastral/inscrição mobiliária.		
7.2.11. Possibilitar a emissão de relatório analítico e sintéticos das notificações emitidas, contendo os valores lançados, valores arrecadados, permitindo refinar a busca por período de emissão, exercício, tipo de tributo, situação do débito (corrente, inscrito, ajuizado e parcelado).		DESEJÁVEL
7.2.12. Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício.	OBRIGATÓRIO	
7.2.13. Permitir a emissão de relatório sintético e analítico dos valores em gerados de IPTU, Taxas, em aberto, com a possibilidade de filtrar por tipo de tributo (IPTU, ITU, Taxas etc), por exercício, por data de vencimento, por situação dos débitos, corrente, inscrito, ajuizado, parcelado e baixado. Possibilitar a emissão em arquivo PDF, TXT, EXCEL.	OBRIGATÓRIO	
7.2.14. Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes.		DESEJÁVEL
7.2.15. Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU.		DESEJÁVEL
8. SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (ITBI)		
Este módulo tem como objetivo gerenciar o lançamento do imposto sobre transmissão de bens imóveis (ITBI) completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal.		
8.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
8.1.1. O sistema deverá permitir que o próprio contribuinte realize o lançamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI de forma autodeclaratória, por meio de ambiente eletrônico específico, destinado exclusivamente a essa finalidade, com acesso controlado por login e senha, garantindo a autenticação do usuário, a rastreabilidade das informações prestadas, a identificação do responsável pela declaração, bem como o registro de data e hora das operações realizadas, assegurando a integridade, a transparência e a confiabilidade do processo.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.1. O sistema deverá permitir o lançamento do ITBI, por meio de fluxo guiado em etapas, sendo que na primeira etapa, a tela de lançamento deverá permitir a identificação do imóvel e das partes envolvidas na transmissão, integrado ao cadastro imobiliário e cadastral do Município, possibilitando a seleção do tipo de imóvel (urbano ou rural), a identificação do imóvel objeto da transmissão (Inscrição Cadastral ou Inscrição Cadastral Reduzida), bem como a informação do nome e/ou do CPF ou CNPJ do adquirente e do transmitente.	OBRIGATÓRIO	

8.1.1.2. Na primeira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a definição do tipo de responsável pelo lançamento, contemplando, no mínimo, as opções de contribuinte, cartório, procurador ou corretor de imóveis, devendo, nos casos em que o responsável seja procurador ou corretor, exigir de forma obrigatória a anexação da respectiva procuração, como condição para a continuidade e finalização do lançamento.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.3.1. Na primeira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá disponibilizar botão de ação específico destinado ao cadastro de novos contribuintes, a ser utilizado quando inexistentes no cadastro do Município, possibilitando o registro completo dos dados cadastrais, com validações automáticas de campos obrigatórios, consistência e unicidade das informações, e permitindo, após a conclusão do cadastro, a vinculação do contribuinte como adquirente e/ou transmitente no respectivo lançamento do ITBI, assegurando a integridade e a rastreabilidade do processo.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.3.2. O cadastro de novos contribuintes, acessível a partir da tela de lançamento do ITBI, deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos:		
a) Tipo de Pessoa (Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Órgão Público);	OBRIGATÓRIO	
b) CPF ou CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
c) Nome / Razão Social;	OBRIGATÓRIO	
d) Data de Nascimento;		DESEJÁVEL
e) Sexo;		DESEJÁVEL
f) CEP;	OBRIGATÓRIO	
g) Tipo de Logradouro;		DESEJÁVEL
h) Logradouro;		DESEJÁVEL
i) Número;		DESEJÁVEL
j) Bairro;		DESEJÁVEL
k) Estado;		DESEJÁVEL
l) Cidade;		DESEJÁVEL
m) Complemento;		DESEJÁVEL
n) Ponto de Referência;		DESEJÁVEL
o) E-mail;		DESEJÁVEL
p) Celular;		DESEJÁVEL
q) Telefone;		DESEJÁVEL
r) Observação.		DESEJÁVEL
8.1.1.4.1. Na segunda etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir ao usuário informar os dados necessários à definição da base de cálculo do imposto, contemplando, no mínimo, os seguintes campos:		
a) Natureza da Transação (Instrumento Público, Arrematação, Adjudicação, Remição, Termo judicial, Instrumento Particular sem força de escritura pública, Instrumento Particular com força de escritura pública e Consolidação da Propriedade);	OBRIGATÓRIO	

b) Data da Transação (do instrumento);	OBRIGATÓRIO	
c) Modalidade da Base de Cálculo (Usufruto, Nua Propriedade ou Base de cálculo = 100%);	OBRIGATÓRIO	
d) Percentual da Base de Cálculo;	OBRIGATÓRIO	
e) Serviço (Direitos Possessórios ou Registro Imobiliário);	OBRIGATÓRIO	
f) Matrícula;	OBRIGATÓRIO	
g) Indicação se está ou não sendo transmitida a totalidade do imóvel, sendo que em caso de ser selecionado como não, deverá possibilitar o preenchimento da proporção transmitida do imóvel; e,	OBRIGATÓRIO	
h) Campo aberto para digitação de Observação (opcional)		DESEJÁVEL
8.1.1.4.2. O Valor Venal deverá ser carregado automaticamente pelo sistema, diretamente a partir do Cadastro Imobiliário Municipal, após o preenchimento da Data da Transação, considerando o valor venal vigente no exercício correspondente, em razão das atualizações anuais do valor venal dos imóveis, não sendo permitida sua alteração manual pelo usuário, garantindo a correta apuração do ITBI, a aderência à legislação municipal e a integridade dos dados utilizados no cálculo do tributo.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.5.1. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir ao usuário o detalhamento dos valores da transação imobiliária, possibilitando a seleção da Modalidade da operação (Pagamento Não Financiado ou Pagamento Financiado SFH), a informação dos valores correspondentes à Parcela Financiada pelo SFH (se o caso), a informação dos valores correspondentes à Parcela Não Financiada e a informação dos valores correspondentes ao Valor da Transação, com validações automáticas para garantir a consistência entre os valores informados e a natureza da transação selecionada.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.5.2. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a inclusão de uma ou mais linhas de valores, por meio de botão de ação específico, exibindo-os em formato tabular para conferência, bem como a exclusão de registros incluídos, quando necessário.		DESEJÁVEL
8.1.1.5.3. Na terceira etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá contemplar a funcionalidade de anexação obrigatória do instrumento da transação (contrato, escritura, termo judicial ou documento equivalente), observadas as regras definidas conforme a natureza da operação, garantindo o suporte documental necessário à análise, ao cálculo do ITBI e à rastreabilidade das informações declaradas.	OBRIGATÓRIO	

8.1.1.6. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá contemplar a exibição consolidada de todas as informações declaradas nas etapas anteriores, incluindo, no mínimo, os dados do imóvel, adquirente, transmitente, responsável, informações do lançamento, valores da transação e documentos anexados, permitindo ao usuário a conferência integral dos dados antes da finalização.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.7.1. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade para simulação do lançamento do ITBI, possibilitando ao usuário visualizar previamente os valores calculados, sem a efetiva constituição do crédito tributário.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.7.2. Ao realizar a simulação do lançamento do ITBI, o sistema deverá gerar a memória de cálculo em ambiente de visualização, contendo todas as informações cadastrais do imóvel, adquirente, transmitente, responsável, bem como os dados do lançamento, base de cálculo, alíquota aplicada, valor do imposto, encargos incidentes e demais elementos fiscais, identificando expressamente o documento como "Simulação", sem a constituição do crédito tributário. A funcionalidade deverá permitir ao usuário visualizar, abrir em nova aba, realizar o download e imprimir a memória de cálculo simulada, exclusivamente para fins de conferência, mantendo o lançamento em estado não definitivo até a confirmação expressa pelo usuário, garantindo segurança, transparência e validação prévia das informações antes da efetivação do lançamento.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.8.1. Na quarta etapa do lançamento do ITBI, o sistema deverá permitir a efetivação do lançamento, por meio de comando específico, precedido de mensagem de confirmação explícita ao usuário, procedendo, após a confirmação, à constituição do crédito tributário, ao registro definitivo do lançamento no sistema, bem como à rastreabilidade completa da operação, com identificação do usuário responsável, data e hora da ação, garantindo transparência, segurança jurídica e integridade das informações.	OBRIGATÓRIO	
8.1.1.8.2. Concluída a efetivação, o sistema deverá promover automaticamente a emissão da Guia de Arrecadação do ITBI, no padrão FEBRABAN e/ou QRCODE/BRCODE e/ou demais tecnologias que venham a substituir para recolhimento na rede bancária, disponibilizando-a ao usuário em formato digital (PDF), com as funcionalidades de visualização, download, abertura em nova aba e impressão, contendo todos os dados do lançamento, identificação do contribuinte, informações do imóvel, base de cálculo, alíquota, valor do imposto, vencimento, código de	OBRIGATÓRIO	

barras e demais elementos exigidos pela legislação municipal.		
8.1.2.1. O sistema deverá possibilitar ao usuário devidamente autenticado a realização da consulta dos lançamentos de ITBI, por meio de tela específica de consulta, acessível a partir do módulo próprio do sistema.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.2. A tela de consulta deverá permitir a pesquisa e filtragem dos lançamentos, de forma isolada ou combinada, utilizando, no mínimo, os seguintes filtros:		
a) Adquirente;	OBRIGATÓRIO	
b) Transmittente;	OBRIGATÓRIO	
c) Imóvel (Inscrição Cadastral e/ou IC Reduzido);	OBRIGATÓRIO	
d) Número do lançamento;		DESEJÁVEL
e) Data do lançamento (Período);		DESEJÁVEL
f) Data da transação (Período);		DESEJÁVEL
g) Fração transmitida (Sim ou Não);		DESEJÁVEL
h) Situação do lançamento (Ativo ou Cancelado);		DESEJÁVEL
i) Tipo de lançamento (Principal ou Complementar).		DESEJÁVEL
8.1.2.3. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número do lançamento;		DESEJÁVEL
b) IC Reduzida do imóvel;	OBRIGATÓRIO	
c) Inscrição cadastral do imóvel;	OBRIGATÓRIO	
d) Nome e CPF ou CNPJ do transmittente;	OBRIGATÓRIO	
e) Nome e CPF ou CNPJ do adquirente;	OBRIGATÓRIO	
f) Fração transmitida (Sim ou Não);	OBRIGATÓRIO	
g) Valor total declarado;	OBRIGATÓRIO	
h) Valor total do imposto;	OBRIGATÓRIO	
i) Data da transação;	OBRIGATÓRIO	
j) Data de vencimento;	OBRIGATÓRIO	
k) Data do lançamento;	OBRIGATÓRIO	
l) Usuário responsável pelo lançamento;		DESEJÁVEL
m) Tipo (Principal ou Complementar)		
n) Status do lançamento.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.4. A listagem deverá:		
a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;		DESEJÁVEL
b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;		DESEJÁVEL
c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.		DESEJÁVEL

8.1.2.5. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.6. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.8. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, realizar a reimpressão da guia de arrecadação do ITBI.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.9. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, acessar e visualizar os documentos vinculados ao lançamento, além de possibilitar anexar novos documentos.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.10. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, visualizar o BICI (Boletim de Informação Cadastral do Imóvel).	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.11. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, acessar os dados cadastrais do contribuinte, permitindo consulta às informações do responsável tributário associado ao lançamento, possibilitando ainda a impressão e edição dos dados cadastrais do contribuinte.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.11. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, efetuar o lançamento complementar de ITBI, quando autorizado, vinculando-o ao lançamento original, com registro próprio e rastreabilidade no sistema.	OBRIGATÓRIO	
8.1.2.12. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, exibir o histórico do lançamento, permitindo ao usuário autorizado visualizar, em ambiente próprio, todas as informações e eventos associados ao lançamento, incluindo, no mínimo: dados do contribuinte, identificação do lançamento, natureza, origem, situação atual, vencimento, competência, bem como o histórico de registros, alterações e movimentações realizadas no sistema, com identificação do usuário responsável,	OBRIGATÓRIO	

data, horário e endereço IP, assegurando a rastreabilidade e a auditoria das operações, possibilitando ainda ao usuário incluir um novo histórico com preenchimento de assunto e descrição, bem como da possibilidade de anexar um documento ao histórico para posterior consulta.		
8.1.2.13. A tela de consulta de lançamentos de ITBI deverá disponibilizar ações por registro, permitindo, conforme o perfil de acesso do usuário, cancelar o lançamento de ITBI, exigindo o preenchimento de informações obrigatórias, tais como número do processo, ano e motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser registrado de forma definitiva no sistema, com a devida atualização da situação do lançamento, preservando-se o histórico completo da operação para fins de controle, auditoria e fiscalização, com identificação do usuário responsável, data, horário e demais informações pertinentes.	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para gerenciamento de Natureza da Transação, permitindo ao usuário autorizado realizar a administração das naturezas aplicáveis aos lançamentos de ITBI.	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.2. A tela de gerenciamento de Natureza da Transação deverá apresentar a listagem das naturezas de transação cadastradas, contendo, no mínimo, os seguintes campos:		
a) ID do registro;		DESEJÁVEL
b) Descrição da natureza da transação.	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.2.1. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de detalhamento por registro, permitindo ao usuário autorizado visualizar as informações completas da natureza selecionada.	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.2.2. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá apresentar a listagem das regras de prazo de vencimento vinculadas à natureza da transação, contendo, no mínimo:		
a) ID do registro da regra;		DESEJÁVEL
b) Prazo de vencimento (em dias);	OBRIGATÓRIO	
c) Data de início de vigência;		DESEJÁVEL
d) Data de fim de vigência, quando aplicável.		DESEJÁVEL
8.1.3.2.3. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá permitir a inclusão de novas regras de prazo de vencimento, por meio de comando específico, e a exclusão de regras existentes, respeitando as validações de integridade e histórico do sistema.		DESEJÁVEL
8.1.3.2.4. No detalhamento da natureza da transação, o sistema deverá possibilitar a exportação das informações.		DESEJÁVEL
8.1.3.3. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de edição, permitindo ao usuário autorizado realizar a	OBRIGATÓRIO	

edição da descrição da Natureza da Transação cadastrada.		
8.1.3.4. O sistema deverá disponibilizar, na tela de Natureza da Transação, uma ação específica de exclusão, permitindo ao usuário autorizado realizar a Inativação/Exclusão da Natureza da Transação cadastrada.	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.5. O sistema deverá permitir, na tela de Natureza da Transação, a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.3.1.6. O sistema deverá possuir, na tela de Natureza da Transação, a funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
8.1.3.1.7. A tela de Natureza da Transação deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar o cadastro de uma nova Natureza de Transação, por meio de botão específico;	OBRIGATÓRIO	
8.1.4.1. O sistema deverá disponibilizar tela específica para o gerenciamento do Cadastro de Modalidade, vinculada ao módulo de ITBI, permitindo a manutenção dos registros conforme o perfil de acesso do usuário.	OBRIGATÓRIO	
8.1.4.2. O sistema deverá permitir a visualização das modalidades cadastradas, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:		
a) Código da modalidade;		DESEJÁVEL
b) Descrição;	OBRIGATÓRIO	
c) Origem;		DESEJÁVEL
8.1.4.3. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.4.4. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
8.1.4.5. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Modalidade, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição e origem;	OBRIGATÓRIO	
8.1.4.6. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da Modalidade, permitindo alteração da descrição e da origem;	OBRIGATÓRIO	

8.1.4.7. A tela de consulta do Cadastro de Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma modalidade, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	
8.1.5.1 O sistema deverá disponibilizar ao usuário a possibilidade de realizar o gerenciamento dos detalhes da Modalidade, por meio de tela específica vinculada ao cadastro principal, permitindo a definição das regras de cálculo aplicáveis ao ITBI, conforme o perfil de acesso do usuário.	OBRIGATÓRIO	
8.1.5.2. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes cadastrados para cada modalidade, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:		
a) Código;		DESEJÁVEL
b) Serviço;		DESEJÁVEL
c) Modalidade;		DESEJÁVEL
d) Valor;	OBRIGATÓRIO	
e) Alíquota;	OBRIGATÓRIO	
f) Alíquota excedente;	OBRIGATÓRIO	
g) Valor máximo;	OBRIGATÓRIO	
h) Data de início de vigência;		DESEJÁVEL
i) Data de fim de vigência;		DESEJÁVEL
8.1.5.3. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.5.4. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
8.1.5.5. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo detalhamento de Modalidade, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Modalidade, do Serviço, do Valor, da Alíquota, da Alíquota excedente, do Valor máximo, da Data de início de vigência e Data de fim de vigência do detalhamento.	OBRIGATÓRIO	
8.1.5.6. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição dos detalhes, permitindo alteração/seleção da Modalidade, do Serviço, do Valor, da Alíquota, da Alíquota excedente, do Valor máximo, da Data de início de vigência e Data de fim de vigência do detalhamento.	OBRIGATÓRIO	
8.1.5.7. A tela de consulta dos detalhes da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um detalhe, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	

8.1.6.1 O sistema deverá disponibilizar ao usuário a possibilidade de realizar o gerenciamento dos cálculos da Modalidade, por meio de tela específica vinculada ao cadastro principal, permitindo a definição das regras de cálculo aplicáveis ao ITBI, conforme o perfil de acesso do usuário.	OBRIGATÓRIO	
8.1.6.2. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes cadastrados para cada fórmula de cálculo, exibindo, no mínimo, os seguintes campos:		
a) Código;		DESEJÁVEL
b) Descrição;	OBRIGATÓRIO	
c) Percentual;		DESEJÁVEL
d) Se exige justificativa ou não;		DESEJÁVEL
e) Operador lógico;		DESEJÁVEL
8.1.6.3. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.6.4. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
8.1.6.5. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo cálculo de Modalidade, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição, do Percentual mínimo, se exige justificativa ou não e do Operador lógico do cálculo da Modalidade.	OBRIGATÓRIO	
8.1.6.6. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição dos cálculos, permitindo alteração/seleção da Descrição, do Percentual mínimo, se exige justificativa ou não e do Operador lógico do cálculo da Modalidade.	OBRIGATÓRIO	
8.1.6.7. A tela de consulta dos cálculos da Modalidade deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um cálculo, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	
8.1.7.1. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para o Cadastro de Acesso a Empresas, permitindo ao usuário autorizado gerenciar as empresas habilitadas a acessar e operar funcionalidades relacionadas ao ITBI, conforme as permissões do perfil de acesso.	OBRIGATÓRIO	
8.1.7.2. O sistema deverá permitir a consulta das empresas cadastradas em tela, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Razão social;		DESEJÁVEL

c) Descrição do acesso concedido;	OBRIGATÓRIO	
8.1.7.3. O sistema deverá permitir a inclusão de nova empresa no cadastro de acesso, por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos:		
a) Empresa (CNPJ/Razão Social);	OBRIGATÓRIO	
b) Descrição.		DESEJÁVEL
8.1.7.3. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
8.1.7.4. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
8.1.7.5. A tela de consulta do Cadastro de Acesso a Empresas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma empresa, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	
9. MÓDULO DO CIDADÃO		
Este módulo tem como objetivo a emissão, consulta e validação de documentos emitidos pelos sistemas e abaixo discriminados, pelo contribuinte sem a necessidade de login e senha.		
9.1. Certidão de Débito, finalidade:		
a) Compra e Venda do Imóvel;	OBRIGATÓRIO	
b) Financiamento de Casa Própria;	OBRIGATÓRIO	
c) Empréstimo Bancário;		DESEJÁVEL
d) Inscrição em Concurso Público;		DESEJÁVEL
e) Processo de Licitação;		DESEJÁVEL
f) Concorrência Pública;		DESEJÁVEL
g) Auditoria; e,		DESEJÁVEL
h) Outro.		DESEJÁVEL
9.2. Imobiliário:		
9.2.1. Carne de IPTU, com preenchimento de:		
a) Ano exercício;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição Cadastral reduzida ou Registro; e,		DESEJÁVEL
c) Inscrição Cadastral.	OBRIGATÓRIO	
9.2.2. Certidão de Débitos, com preenchimento de:		
a) Inscrição Cadastral Reduzida;		DESEJÁVEL
b) Inscrição Cadastral;	OBRIGATÓRIO	
c) Nome do Requerente; e,		DESEJÁVEL
d) CPF/CNPJ do Requerente.		DESEJÁVEL
9.2.3. Certidão de Valor Venal, com preenchimento de:		
a) Inscrição Cadastral Reduzida;		DESEJÁVEL
b) Inscrição Cadastral;	OBRIGATÓRIO	
c) Ano.;	OBRIGATÓRIO	

d) Nome do Requerente; e,		DESEJÁVEL
e) CPF/CNPJ do Requerente.		DESEJÁVEL
9.3. Mobiliário:		
9.3.1. Taxa de Fiscalização, com preenchimento de:		
a) CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição Municipal; e,	OBRIGATÓRIO	
c) Ano.	OBRIGATÓRIO	
9.3.2. ISS Fixo, com preenchimento de:		
a) CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição Municipal; e,		DESEJÁVEL
c) Ano.		DESEJÁVEL
9.4. Guias:		
9.4.1. Atualização de Guias, com preenchimento do exercício e alternativamente de:		
a) Nosso número;	OBRIGATÓRIO	
b) Consolidação;		DESEJÁVEL
c) N° negociação/ano;	OBRIGATÓRIO	
d) Inscrição Imobiliária; e,		DESEJÁVEL
e) Inscrição Mobiliária.		DESEJÁVEL
9.5. Validar Documentos:		
9.5.1. Consulta de Certidões, com preenchimento de:		
a) N° Certidão;	OBRIGATÓRIO	
b) Chave Certidão;	OBRIGATÓRIO	
c) CNPJ/CPF; e,	OBRIGATÓRIO	
d) Processo Administrativo.		DESEJÁVEL
9.5.2. Consulta de Alvarás/Licenças, com preenchimento de:		
a) CNPJ/CPF; e,	OBRIGATÓRIO	
b) Processo Administrativo		DESEJÁVEL
9.6. Efetivação de Parcelamento de débitos na modalidade à vista (REFIS), acessível sem necessidade de login, com preenchimento de:		
a) CPF ou CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição imobiliária ou mobiliária.	OBRIGATÓRIO	
9.6.1. Após o preenchimento dos filtros, o sistema deverá permitir a consulta dos débitos vinculados ao contribuinte informado.	OBRIGATÓRIO	
9.6.2. O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais débitos para negociação.	OBRIGATÓRIO	
9.6.3 A funcionalidade deverá possibilitar a escolha da modalidade de parcelamento à vista.	OBRIGATÓRIO	
9.6.4. Após a confirmação da operação, o sistema deverá:		
a) Efetivar o parcelamento na modalidade à vista;	OBRIGATÓRIO	
b) Gerar automaticamente o termo de parcelamento;	OBRIGATÓRIO	
c) Emitir a respectiva guia de pagamento;	OBRIGATÓRIO	
d) Disponibilizar o termo e a guia para visualização, download e impressão.	OBRIGATÓRIO	

9.6.5. O sistema deverá garantir a rastreabilidade da negociação realizada, registrando os dados do contribuinte, os débitos negociados, a data da operação e os documentos gerados em tela específica dos usuários da Administração Pública para fins de consulta e auditoria.	OBRIGATÓRIO	
9.7. Efetivação de Parcelamento de débitos na modalidade online, acessível através de certificado digital Govbr;		DESEJÁVEL
9.7.1. Após o preenchimento dos filtros, o sistema deverá permitir a consulta dos débitos vinculados ao contribuinte informado.		DESEJÁVEL
9.7.2. O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais débitos para negociação.		DESEJÁVEL
9.7.3 A funcionalidade deverá possibilitar a escolha da modalidade de parcelamento, conforme legislação vigente.		DESEJÁVEL
9.7.4. Após a confirmação da operação, o sistema deverá:		DESEJÁVEL
a) Efetivar o parcelamento na modalidade à vista;		DESEJÁVEL
b) Gerar automaticamente o termo de parcelamento;		DESEJÁVEL
c) Emitir a respectiva guia de pagamento;		DESEJÁVEL
9.7.5. O sistema deverá garantir a rastreabilidade da negociação realizada, registrando os dados do contribuinte, os débitos negociados, a data da operação e os documentos gerados em tela específica dos usuários da Administração Pública para fins de consulta e auditoria.		DESEJÁVEL
10. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO		
Este módulo tem como objetivo estruturar, registrar, acompanhar e controlar de forma integrada todas as atividades fiscalizatórias da Secretaria da Fazenda do Município, centralizando a gestão das Ordens de Serviço, atos fiscais, notificações, autos, despachos, prazos e responsáveis, permitindo o acompanhamento completo do ciclo da ação fiscal, assegurando rastreabilidade, padronização de procedimentos, segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, do controle interno e da boa governança pública.		
10.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		

10.1.1.1. O sistema deverá possuir tela específica para consulta e gerenciamento de Ordens de Serviço, vinculadas às atividades de fiscalização, permitindo o acompanhamento completo do ciclo de vida da Ordem de Serviço, conforme o perfil de acesso do usuário.	OBRIGATÓRIO	
10.1.1.2 A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a pesquisa das Ordens de Serviço por meio dos seguintes filtros, de forma combinada ou individual:		
a) Número da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIO	
b) Ano da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIO	
c) Processo Administrativo;	OBRIGATÓRIO	
d) Natureza;	OBRIGATÓRIO	
e) Objeto;	OBRIGATÓRIO	
f) Situação;	OBRIGATÓRIO	
g) Setor responsável;	OBRIGATÓRIO	
h) Fiscal responsável;	OBRIGATÓRIO	
i) Chefe de Divisão;	OBRIGATÓRIO	
j) Data de abertura;	OBRIGATÓRIO	
k) Período de início e fim da ação fiscal;	OBRIGATÓRIO	
l) Período de início e fim da apuração.	OBRIGATÓRIO	
10.1.1.3. O sistema deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIO	
b) Chefe de Divisão;		DESEJÁVEL
c) Sujeito passivo da ação;	OBRIGATÓRIO	
d) Processo administrativo;		DESEJÁVEL
e) Natureza;		DESEJÁVEL
f) Setor;		DESEJÁVEL
g) Objeto;		DESEJÁVEL
h) Situação;	OBRIGATÓRIO	
i) Data de abertura;		DESEJÁVEL
j) Data de fechamento;		DESEJÁVEL
k) Período fiscal;	OBRIGATÓRIO	
l) Período de apuração.	OBRIGATÓRIO	
10.1.1.4. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
10.1.1.5. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2. O sistema deverá possuir telas específicas para cadastro, consulta e gerenciamento de parâmetros, destinadas à configuração e manutenção das informações necessárias ao funcionamento dos	OBRIGATÓRIO	

módulos de fiscalização, permitindo flexibilidade, padronização e controle administrativo.		
10.1.2.1.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Atividades, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.1.2. A tela de parâmetro das atividades deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição das atividades cadastradas.		DESEJÁVEL
10.1.2.1.3. A tela de parâmetro das atividades deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
10.1.2.1.4. A tela de parâmetro das atividades deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.1.5. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.1.6. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Atividade, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.1.7. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de uma atividade.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.1.8. A tela de parâmetro das atividades deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma atividade, conforme regras de integridade e histórico do sistema.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.2.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Documentos, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.2.2. A tela de parâmetro dos Documentos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição dos documentos cadastrados.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.2.3. A tela de parâmetro dos Documentos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	

10.1.2.2.4. A tela de parâmetro dos Documentos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.2.5. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.2.6. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Documento, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.2.7. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de um Documento.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.2.8. A tela de parâmetro dos Documentos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Documento.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.3.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Setores, com a possibilidade de busca com Filtro de Descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.3.2. A tela de parâmetro dos Setores deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo, a informação da descrição dos Setores cadastrados.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.3.3. A tela de parâmetro dos Setores deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
10.1.2.3.4. A tela de parâmetro dos Setores deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.3.5. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.3.6. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Setor, por meio de botão específico, com o preenchimento da descrição.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.3.7. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição da descrição de um Setor.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.3.8. A tela de parâmetro dos Setores deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Setor.	OBRIGATÓRIO	

10.1.2.4.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Usuários, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os seguintes filtros:		
a) Usuário;	OBRIGATÓRIO	
b) Período Inicial e Final;		DESEJÁVEL
c) Cargos;		DESEJÁVEL
d) Setor;		DESEJÁVEL
e) Matrícula; e,	OBRIGATÓRIO	
f) Situação (Ativo ou Inativo).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.4.2. A tela de parâmetro dos Usuários deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as seguintes informações:		
a) Nome;	OBRIGATÓRIO	
b) CPF;	OBRIGATÓRIO	
c) Cargo;	OBRIGATÓRIO	
d) Setor;	OBRIGATÓRIO	
e) Matrícula;		DESEJÁVEL
f) E-mail;		DESEJÁVEL
g) Data de Início;		DESEJÁVEL
h) Data Sim; e,		DESEJÁVEL
i) Situação.		DESEJÁVEL
10.1.2.4.3. A tela de parâmetro dos Usuários deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.4.4. A tela de parâmetro dos Usuários deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.4.5. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.4.6. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Usuário, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção do usuário, cargo, setor, matrícula e período inicial e final.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.4.7. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Setor por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo o cargo, setor, matrícula e período inicial e final.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.4.8. A tela de parâmetro dos Usuários deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Usuário.	OBRIGATÓRIO	

10.1.2.5.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Notificações, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.5.2. A tela de parâmetro das Notificações deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.5.3. A tela de parâmetro das Notificações deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
10.1.2.5.4. A tela de parâmetro das Notificações deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.5.5. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.5.6. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Notificação, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Notificação e o Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.5.7. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de uma Notificação por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição da Notificação e o Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.5.8. A tela de parâmetro das Notificações deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma Notificação.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.6.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Despachos, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.6.2. A tela de parâmetro dos Despachos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.6.3. A tela de parâmetro dos Despachos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL

10.1.2.6.4. A tela de parâmetro dos Despachos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.6.5. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.6.6. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Despacho, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Notificação.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.6.7. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Despachos por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição do Despacho.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.6.8. A tela de parâmetro dos Despachos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Despacho.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.7.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Objeto, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.7.2. A tela de parâmetro dos Objetos deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.7.3. A tela de parâmetro dos Objetos deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
10.1.2.7.4. A tela de parâmetro dos Objetos deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.7.5. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.7.6. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Objeto, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição do Objeto.	OBRIGATÓRIO	

10.1.2.7.7. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Objeto por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição do Objeto.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.7.8. A tela de parâmetro dos Objetos deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Objeto.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.8.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro das Naturezas, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.8.2. A tela de parâmetro das Naturezas deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem, contendo no mínimo, as informações de descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.8.3. A tela de parâmetro das Naturezas deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
10.1.2.8.4. A tela de parâmetro das Naturezas deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.8.5. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.8.6. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de uma nova Natureza, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Descrição da Natureza.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.8.7. A tela de parâmetro das Naturezas deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Natureza por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Descrição da Natureza.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.8.8. A tela de parâmetro das Naturezas disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de uma Natureza.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.9.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para a consulta de parâmetro dos Serviços, com a possibilidade de busca com, no mínimo, os filtros de Descrição e Padrão (Sim ou Não).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.9.2. A tela de parâmetro dos Serviços deverá exibir os resultados da consulta em forma de listagem,	OBRIGATÓRIO	

contendo no mínimo, as informações da descrição do Serviço.		
10.1.2.9.3. A tela de parâmetro dos Serviços deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.9.4. A tela de parâmetro dos Serviços deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
10.1.2.9.5. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
10.1.2.9.6. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de um novo Serviço, por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção da Origem e do Serviço.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.9.7. A tela de parâmetro dos Serviços deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de um Serviço por meio de botão específico, com o preenchimento/seleção de no mínimo a Origem e do Serviço.	OBRIGATÓRIO	
10.1.2.9.8. A tela de parâmetro dos Serviços disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão de um Serviço.	OBRIGATÓRIO	
10.1.3. O sistema deverá possuir uma tela de Relatório de Notificações, destinada à consulta, acompanhamento e extração de informações referentes às notificações emitidas no âmbito dos processos de fiscalização.	OBRIGATÓRIO	
10.1.3.1. A tela de Relatório de Notificações deverá disponibilizar filtros para refinamento da pesquisa, contemplando, no mínimo:		
a) Número da Notificação/Ano;	OBRIGATÓRIO	
b) Número da Ordem de Serviço/Ano;	OBRIGATÓRIO	
c) Tipo da Notificação;		DESEJÁVEL
d) Emissor;		DESEJÁVEL
e) Situação da Notificação;	OBRIGATÓRIO	
f) Período de geração da notificação (data inicial e final).		DESEJÁVEL
10.1.3.2. A tela de Relatório de Notificações deverá apresentar os resultados da consulta em formato de listagem, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número da Notificação;	OBRIGATÓRIO	
b) Número da Ordem de Serviço (OS) vinculada;	OBRIGATÓRIO	
c) Emissor;	OBRIGATÓRIO	

d) Data de geração;	OBRIGATÓRIO	
e) Situação;		DESEJÁVEL
f) Tipo;		DESEJÁVEL
g) Número do Auto, quando aplicável.		DESEJÁVEL
10.1.3.3. A tela de Relatório de Notificações deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
10.1.3.4. A tela de Relatório de Notificações deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
10.1.3.5. A tela de Relatório de Notificações deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.	OBRIGATÓRIO	
10.1.4. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar o cálculo da diferença entre o imposto apurado e o recolhido, gerando o imposto a recolher de determinadas competências.		DESEJÁVEL
10.1.5. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão de guia de arrecadação com a atualização dos impostos devidos, a partir de uma data de correção informada, conforme legislação vigente.	OBRIGATÓRIO	
10.1.6. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a geração e emissão do Termo de Início de Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição de Multa de ISS - Obrigação Principal, Auto de Infração e Imposição de Multa de ISS - Obrigação Acessória, Auto de Notificação, Termo de Conclusão de Ação Fiscal contendo os campos a serem designados pela Inspeção Fiscal de Rendas do Município.	OBRIGATÓRIO	
10.1.7. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão do Relatório Fiscal, contendo, no mínimo, os seguintes campos:		
a) Dados da fiscalização;		DESEJÁVEL
b) Período fiscalizado;	OBRIGATÓRIO	
c) Número do processo administrativo;	OBRIGATÓRIO	
d) Tipo de Serviço;		DESEJÁVEL
e) Identificação do contribuinte fiscalizado;	OBRIGATÓRIO	
f) Responsáveis;		DESEJÁVEL
g) Contador Responsável;		DESEJÁVEL
h) Dados da Última Fiscalização;		DESEJÁVEL
i) Documentação Analisada;		DESEJÁVEL
j) Procedimentos Fiscais;		DESEJÁVEL
k) Fatos Apurados;		DESEJÁVEL

l) Matéria Tributável;		DESEJÁVEL
m) Descrição das Multas Isoladas Aplicadas;		DESEJÁVEL
n) Fontes Utilizadas;		DESEJÁVEL
o) Bases de Cálculo;	OBRIGATÓRIO	
p) Acréscimos e Reduções previstos; e,		DESEJÁVEL
q) Conclusão.	OBRIGATÓRIO	
10.1.8. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a retificação do termo de fiscalização, através de termo substitutivo de fiscalização, com a opção de utilização do número do termo substituído.	OBRIGATÓRIO	
10.1.9. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a prorrogação de prazo para o encerramento da ação fiscal, permitindo:		
a) Registrar nova data de vencimento da ação;	OBRIGATÓRIO	
b) Gerar registros da ocorrência; e,	OBRIGATÓRIO	
c) Emissão do Termo de Prorrogação de Prazo.	OBRIGATÓRIO	
10.1.10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão de um relatório de levantamento fiscal, contendo:		
a) Competência;	OBRIGATÓRIO	
b) Base de cálculo Apurada;	OBRIGATÓRIO	
c) Item da Lei;		DESEJÁVEL
d) Alíquota;		DESEJÁVEL
e) Imposto Apurado;	OBRIGATÓRIO	
f) Imposto Recolhido;	OBRIGATÓRIO	
g) Imposto a recolher;	OBRIGATÓRIO	
h) Base de Cálculo;	OBRIGATÓRIO	
i) Atualizações Monetárias;	OBRIGATÓRIO	
j) Multa do Principal;	OBRIGATÓRIO	
k) Total.	OBRIGATÓRIO	
10.1.11. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a emissão dos Autos de Infração resultado da ação fiscal contendo:		
a) Valores originais;		DESEJÁVEL
b) Atualizações do imposto apurado;		DESEJÁVEL
c) Fundamentação legal e seu artigo infringidos;		DESEJÁVEL
d) Possibilitar a geração dos valores na conta corrente fiscal da prefeitura; e,		DESEJÁVEL
e) Emissão do documento de arrecadação no Padrão FEBRABAN e/ou QR CODE/BRCÓDE e/ou demais tecnologias que venham a substituir para recolhimento na rede bancária.	OBRIGATÓRIO	
10.1.12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar a solicitação de documentos adicionais ao contribuinte, por meio da ação fiscal, possibilitando:		
a) Informar os documentos solicitados;	OBRIGATÓRIO	
b) Emitir protocolo de solicitação;	OBRIGATÓRIO	
c) Emitir protocolo de recebimento;	OBRIGATÓRIO	
d) Emitir protocolo de devolução;	OBRIGATÓRIO	

e) Termo de Apreensão de Documentos;	OBRIGATÓRIO	
f) Anexar documentos emitidos e assinados.	OBRIGATÓRIO	
10.1.13. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário realizar o registro de ocorrências de alteração da situação:		
a) Notificada;	OBRIGATÓRIO	
b) Suspensa;	OBRIGATÓRIO	
c) Cancelada; e,	OBRIGATÓRIO	
d) Ativa.	OBRIGATÓRIO	
11. SUPORTE - REGISTRO DE IRREGULARIDADES DO SISTEMA		
Este módulo tem como objetivo principal disponibilizar um canal estruturado, seguro e rastreável para o registro, acompanhamento e tratamento de ocorrências, falhas, inconsistências, solicitações de correção e demais irregularidades identificadas no funcionamento dos sistemas disponibilizados, permitindo a abertura de chamados, de modo a assegurar a gestão eficiente das demandas, a transparência no atendimento, a melhoria contínua dos serviços prestados e a adequada prestação de suporte técnico aos usuários.		
11.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
11.1.1. O sistema deverá permitir ao administrador do sistema criar um novo usuário por meio de tela específica, disponibilizando campos para o preenchimento obrigatório do nome, endereço de e-mail, telefone, senha e confirmação de senha, bem como a seleção do grupo de acesso ao qual o usuário será vinculado.	OBRIGATÓRIO	
11.1.2. O sistema deverá permitir ao administrador do sistema consultar os usuários por meio de tela de gerenciamento de cadastro, com visualização em formato tabular e paginado, disponibilizando filtros de pesquisa que possibilite a localização, o acompanhamento e o controle dos usuários cadastrados no sistema, por meio de no mínimo:		
a) nome do usuário;	OBRIGATÓRIO	
b) grupo;	OBRIGATÓRIO	
c) cliente;		DESEJÁVEL
d) status; e,		DESEJÁVEL
e) período de criação.		DESEJÁVEL
11.1.3. A tela de consulta de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para edição de usuário, permitindo ao administrador alterar dados cadastrais, tais como: nome, e-mail, telefone e grupo de acesso, mediante validações automáticas e registro da data e hora da alteração.	OBRIGATÓRIO	
11.1.4. A tela de consulta de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para reset de senha, permitindo ao administrador redefinir a senha do usuário, mediante confirmação explícita da operação, garantindo a segurança do processo e o controle administrativo da autenticação.	OBRIGATÓRIO	
11.1.5. A tela de gerenciamento de cadastro deverá disponibilizar botão de ação para exclusão/inativação de usuário, permitindo ao administrador inativar o cadastro, mediante confirmação explícita, assegurando	OBRIGATÓRIO	

a integridade dos dados, a rastreabilidade da operação e o bloqueio imediato do acesso do usuário ao sistema.		
11.1.6. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, CSV, Excel).	OBRIGATÓRIO	
11.1.7. O sistema deverá disponibilizar uma tela específica para que o próprio usuário possa realizar a alteração de senha, permitindo o cadastramento de nova senha e sua confirmação, com validações automáticas quanto à correspondência entre os campos e atualização imediata das credenciais de acesso, assegurando a confidencialidade das informações, a integridade do processo de autenticação e o controle de acesso ao sistema.		DESEJÁVEL
11.1.8.1. O sistema deverá permitir a abertura de novo chamado de suporte (Ordem de Serviço), destinado ao registro de irregularidades, falhas, inconsistências ou solicitações relacionadas aos sistemas disponibilizados, assegurando a identificação do demandante e a rastreabilidade completa da solicitação.	OBRIGATÓRIO	
11.1.8.2. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir o preenchimento do título da solicitação, de forma clara e objetiva, para identificação resumida do problema ou demanda registrada.	OBRIGATÓRIO	
11.1.8.3. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá exigir a seleção do cliente ao qual o chamado está vinculado, integrada ao cadastro de clientes previamente existente, realizando validações automáticas quanto à consistência da informação selecionada.		DESEJÁVEL
11.1.8.4. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a seleção do usuário do sistema a ser vinculado a Ordem de Serviço como responsável pela demanda.	OBRIGATÓRIO	
11.1.8.5. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a seleção do módulo do sistema relacionado à ocorrência, possibilitando a correta categorização e direcionamento da demanda à equipe técnica responsável.		DESEJÁVEL
11.1.8.6. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a classificação do chamado por tipo de solicitação, tais como: Migração de Dados, Melhoria/Ajuste, Erro/Bug/ Dúvida, Acesso/Permissão ou outro definido pela Administração, visando à padronização do atendimento e priorização das demandas.	OBRIGATÓRIO	

11.1.8.7. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá disponibilizar campo específico para a descrição detalhada da ocorrência, com editor de texto que permita formatação básica, possibilitando ao usuário relatar de forma clara o problema identificado, seu contexto e eventuais impactos operacionais.	OBRIGATÓRIO	
11.1.8.7. Ao realizar a abertura do chamado, o sistema deverá permitir a anexação de arquivos ao chamado, tais como imagens, documentos ou outros registros eletrônicos, como forma de subsidiar a análise técnica e comprovação da irregularidade informada.	OBRIGATÓRIO	
11.1.8.8. Após a confirmação do envio, o sistema deverá registrar automaticamente o chamado, atribuindo número de Ordem de Serviço, data e hora de abertura, status inicial e histórico das interações, possibilitando o acompanhamento do andamento até sua conclusão.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela de Painel das Ordens de Serviço, com visualização consolidada das demandas registradas, permitindo o acompanhamento operacional e gerencial do atendimento.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.2. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá apresentar painéis de indicadores consolidados no topo, exibindo, no mínimo, a quantidade de Ordens de Serviço por status, tais como: Abertos, Em Análise e Aguardando Cliente, com atualização dinâmica conforme os dados do sistema.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.3. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá permitir a consulta das Ordens de Serviço, contendo informações resumidas de cada chamado para fácil visualização, tais como: número do chamado, título, cliente, módulo, usuário solicitante, responsável (quando atribuído) e status atual.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.4. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar campo de busca rápida, permitindo a pesquisa direta pelo número do chamado e/ou título da Ordem de Serviço.		DESEJÁVEL
11.1.9.5. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa, permitindo refinar a consulta, no mínimo, pelos seguintes critérios:		
a) Desenvolvedor responsável;		DESEJÁVEL
b) Cliente;		DESEJÁVEL
c) Módulo do sistema;		DESEJÁVEL
d) Usuário solicitante;	OBRIGATÓRIO	
e) Tipo de solicitação;	OBRIGATÓRIO	
f) Data de abertura da Ordem de Serviço (data inicial e final); e,	OBRIGATÓRIO	
g) Data de comentários na Ordem de Serviço (data inicial e final).		DESEJÁVEL

11.1.9.6. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá permitir a combinação simultânea de múltiplos filtros, com atualização dinâmica da listagem conforme os critérios selecionados.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.7. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá disponibilizar botão de ação para aplicação de limpeza de filtros, garantindo agilidade na navegação e na redefinição das consultas.		DESEJÁVEL
11.1.9.8.1. A tela de Painel das Ordens de Serviço deverá possibilitar ao usuário abrir o detalhamento de uma ordem de serviço, por meio de interface específica, exibida em modal ou tela dedicada, contendo, no mínimo, as informações gerais do chamado, histórico completo de alterações de status, registros de comentários e interações, dados do cliente, módulo envolvido, usuário solicitante, responsável pelo atendimento, e situação atual.	OBRIGATÓRIO	
11.1.9.8.2. O detalhamento da Ordem de Serviço deverá permitir a visualização organizada, contemplando, no mínimo:		
a) Informações gerais do chamado;	OBRIGATÓRIO	
b) Comentários e histórico de interações, com identificação do usuário, data e hora dos registros;	OBRIGATÓRIO	
c) Arquivos anexados, permitindo consulta e download;		DESEJÁVEL
d) Registro de resolução, quando existente;		DESEJÁVEL
11.1.9.8.3. Ao realizar o detalhamento da Ordem de Serviço o sistema deverá permitir que o usuário registre interações, por meio de campo aberto com editor de texto, possibilitando a inclusão de comentários, bem como a anexação de novos arquivos relacionados à demanda e permitir a realização de atualizações da Ordem de Serviço, incluindo a mudança de situação (status), devendo cada alteração ser automaticamente registrada com identificação do usuário, data e hora da ação, e o respectivo conteúdo da atualização, permanecendo disponível para consulta posterior e auditoria.	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.1. O sistema deverá disponibilizar uma tela de consulta das Ordens de Serviço, com visualização em formato tabular e paginado, destinada ao acompanhamento, controle e gestão pela Administração das solicitações registradas.	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.2. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a pesquisa e filtragem das Ordens de Serviço, no mínimo, pelos seguintes critérios:		
a) Número do chamado;	OBRIGATÓRIO	
b) Título da solicitação;		DESEJÁVEL
c) Desenvolvedor responsável;		DESEJÁVEL
d) Cliente;		DESEJÁVEL
e) Módulo do sistema;		DESEJÁVEL
f) Usuário solicitante;	OBRIGATÓRIO	

g) Situação da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIO	
h) Tipo de solicitação;		DESEJÁVEL
i) Período de abertura da Ordem de Serviço (data inicial e final);	OBRIGATÓRIO	
j) Período de encerramento da Ordem de Serviço (data inicial e final).	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.3. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a combinação simultânea de múltiplos filtros, com atualização dinâmica da listagem conforme os critérios selecionados.		DESEJÁVEL
11.1.10.4. Ao realizar a busca na tela de consulta das Ordens de Serviço, deverá exibir uma listagem das Ordens de Serviço, que deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número do chamado;	OBRIGATÓRIO	
b) Título da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
c) Usuário que realizou a abertura;	OBRIGATÓRIO	
d) Cliente vinculado;		DESEJÁVEL
e) Módulo do sistema;		DESEJÁVEL
f) Situação atual;		DESEJÁVEL
g) Data e hora de abertura;	OBRIGATÓRIO	
h) Data e hora de encerramento, quando existente;	OBRIGATÓRIO	
i) Tempo decorrido entre a abertura e o encerramento da OS.		DESEJÁVEL
11.1.10.5.1. A tela de consulta das Ordens de Serviço deverá permitir a seleção individual ou múltipla de Ordens de Serviço diretamente na listagem, possibilitando a execução de ação em lote de alteração de situação da Ordem de Serviço, permitindo que usuários autorizados modifiquem o status de uma ou mais Ordens de Serviço selecionadas.	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.5.2. A alteração de situação deverá ser realizada por meio de interface modal específica, contendo campo para seleção da nova situação e campo para registro de observação ou justificativa, com editor de texto que permita formatação básica.	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.6.1. O sistema deverá registrar automaticamente, a cada alteração de situação, a data e hora da atualização, o usuário responsável pela alteração e a nova situação atribuída, mantendo histórico completo das mudanças para fins de rastreabilidade e auditoria.	OBRIGATÓRIO	
11.1.10.6.2. Caso a situação alterada implique no encerramento da Ordem de Serviço, o sistema deverá registrar automaticamente a data de encerramento e calcular o tempo total de atendimento na tela de consulta das Ordens de Serviço.	OBRIGATÓRIO	

11.1.11. O sistema deverá possuir mecanismo de alerta automático, que notifique o usuário autenticado, no momento de seu acesso ao sistema, sobre a existência de novas notificações de movimentação de uma Ordem de Serviço a ele vinculada ainda não visualizados. Complementarmente, deverá ser disponibilizado serviço de envio automático de e-mail ao endereço eletrônico de e-mail previamente cadastrado, informando sobre a existência de nova movimentação, resguardando-se o sigilo do conteúdo e fornecendo apenas dados genéricos e o link de acesso ao sistema.	OBRIGATÓRIO	
11.1.12. O sistema deverá assegurar controle de acesso por perfil de usuário, limitando a visualização e interação com as Ordens de Serviço conforme as permissões atribuídas.		DESEJÁVEL
12. SISTEMA DE ISS DA CONSTRUÇÃO CIVIL		
Este módulo tem como objetivo o gerenciamento, apuração e lançamento do Imposto Sobre Serviços incidente sobre obras de Construção Civil (ISSCC), integrado ao Sistema de Arrecadação Municipal, contemplando funcionalidades de cadastro, cálculo, lançamento, controle, consulta e rastreabilidade dos créditos tributários, conforme a legislação tributária municipal vigente.		
12.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
12.1.1. O sistema deverá permitir o lançamento do ISSCC com a identificação do Contribuinte responsável pelo recolhimento do ISS, integrado ao cadastro do Município;	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.1. A tela de lançamento constante no sistema deverá permitir a identificação do imóvel objeto da obra, mediante informação da inscrição imobiliária, integrada ao cadastro imobiliário municipal, realizando validações automáticas quanto à existência, regularidade e consistência dos dados informados;	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.2. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá permitir o cadastro completo do endereço da obra, contendo, no mínimo:		
a) CEP;	OBRIGATÓRIO	
b) Tipo de logradouro (Avenida, Rua, Praça, Parque, Vila, Travessa, Ponte, Via de Pedestre, Alameda, Viaduto, Passarela, Jardim, Viela, Estrada, Acesso, Via, Ilha, Comunidade, Beco, Caminho, Rua Projetada, Ladeira, Praia, Escadaria, Escada, Estrada Velha, Servidão, Rodovia, Área, 2ª Travessa, Estrada, Marginal, Passagem e Setor)	OBRIGATÓRIO	
c) Logradouro;	OBRIGATÓRIO	
d) Número;	OBRIGATÓRIO	
e) Bairro;	OBRIGATÓRIO	
f) Município;	OBRIGATÓRIO	
g) Estado;	OBRIGATÓRIO	
h) Complemento, quando aplicável.	OBRIGATÓRIO	

12.1.1.3. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá possibilitar a anexação de documentos, tais como: Projeto arquitetônico; Procuração; Alvará de construção; e, outros documentos exigidos pela legislação municipal, sendo que os documentos deverão ser armazenados de forma segura, vinculados ao lançamento e passíveis de consulta futura.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.4. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá possibilitar o registro das informações técnicas da obra, incluindo:		
a) Área edificada total (pré-existente e acrescida);	OBRIGATÓRIO	
b) Data de conclusão da obra;	OBRIGATÓRIO	
c) Tipos de edificação, demolição ou intervenção (Residencial, Comercial, Industrial, Demolição, Galpão, Piscina, Deque, Outros);	OBRIGATÓRIO	
d) Tipo de obra (Reforma ou Acréscimo);	OBRIGATÓRIO	
e) Área correspondente a cada tipo informado, com cálculo automático da área total.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.5. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá permitir a vinculação da obra a processo administrativo, quando existente, com registro de:		
a) Existência de processo;	OBRIGATÓRIO	
b) Número do processo;	OBRIGATÓRIO	
c) Data de protocolo.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.6. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá realizar, de forma automática, a apuração da base de cálculo do ISS, com a exibição em tela dos seguintes campos:		
a) Área da obra;	OBRIGATÓRIO	
b) Tipo de edificação;	OBRIGATÓRIO	
c) Valor unitário por metro quadrado, conforme tabelas definidas pelo Município;	OBRIGATÓRIO	
d) Valor total apurado;	OBRIGATÓRIO	
e) Indicação se os valores são declarados ou apurados de ofício.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.7. Ao se realizar o lançamento, o Sistema deverá, na sequência, consolidar os dados do lançamento exibindo em tela, apresentando:		
a) Base de cálculo total;	OBRIGATÓRIO	
b) Alíquota aplicável;	OBRIGATÓRIO	
c) Valor do ISS devido;	OBRIGATÓRIO	
d) Competência do lançamento;	OBRIGATÓRIO	
e) Data de vencimento.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.8. Ao se realizar o lançamento, o sistema deverá, como último passo antes do efetivo lançamento, apresentar tela de revisão consolidada, contendo todas as informações registradas nas etapas anteriores, permitindo a conferência dos dados antes da conclusão do lançamento.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.9. Ao se realizar o lançamento, este só deverá ser concluído após confirmação expressa do usuário, por meio de diálogo de validação.	OBRIGATÓRIO	
12.1.1.9.1. Após a confirmação:		

a) O lançamento deverá ser gravado de forma definitiva no sistema;	OBRIGATÓRIO	
b) Deverá ser gerado número identificador do lançamento;	OBRIGATÓRIO	
c) O débito deverá integrar automaticamente o controle de arrecadação do Município, vinculado o lançamento ao contribuinte;	OBRIGATÓRIO	
d) O sistema deverá gerar uma Guia de Arrecadação em formato PDF para visualização e impressão.	OBRIGATÓRIO	
e) Os dados deverão permanecer disponíveis para consulta, fiscalização e auditoria.	OBRIGATÓRIO	
12.1.2. O sistema deverá possuir uma tela de Consulta de Lançamentos do ISS da Construção Civil (ISSCC), que destina-se à pesquisa, visualização, acompanhamento e controle dos lançamentos tributários relacionados às obras de construção civil, permitindo à Administração Municipal o monitoramento da situação fiscal, a gestão dos créditos tributários e o apoio às atividades de fiscalização, arrecadação e auditoria, disponibilizando filtros avançados de consulta, permitindo ao usuário localizar lançamentos de forma precisa e parametrizada, contemplando, no mínimo, os seguintes campos/filtros:		
a) Contribuinte por nome ou CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Data do Lançamento por período (data inicial e data final), com seletor de datas;	OBRIGATÓRIO	
c) Data de Vencimento por período (data inicial e data final), para consulta dos créditos conforme o vencimento.	OBRIGATÓRIO	
d) Número do Lançamento com campo numérico para pesquisa direta por identificador específico do lançamento.		DESEJÁVEL
e) Número da Consolidação do lançamento.	OBRIGATÓRIO	
f) Situação do Lançamento para consulta conforme o status do lançamento, tais como: Ativo ou Cancelado.	OBRIGATÓRIO	
12.1.2.1. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Número do lançamento;	OBRIGATÓRIO	
b) Número da consolidação;	OBRIGATÓRIO	
c) Serviço;		DESEJÁVEL
d) Contribuinte;	OBRIGATÓRIO	
e) Data do lançamento;	OBRIGATÓRIO	
f) Competência;	OBRIGATÓRIO	
g) Data de conclusão da obra;	OBRIGATÓRIO	
h) Data do protocolo;		DESEJÁVEL
i) Data de vencimento;	OBRIGATÓRIO	
j) Número do protocolo;	OBRIGATÓRIO	
k) Valor da dedução;		DESEJÁVEL
l) Processo administrativo;	OBRIGATÓRIO	
m) Área residencial declarada;		DESEJÁVEL
n) Valor da base de cálculo;	OBRIGATÓRIO	
o) Alíquota aplicada;		DESEJÁVEL
p) Valor do ISS;	OBRIGATÓRIO	

q) Responsável pelo lançamento; e,	OBRIGATÓRIO	
r) Situação.	OBRIGATÓRIO	
12.1.2.2. A listagem deverá:		
a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;		DESEJÁVEL
b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;	OBRIGATÓRIO	
c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.		DESEJÁVEL
12.1.2.3. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
12.1.2.4. A tela de consulta deverá disponibilizar a possibilidade da realização de um novo lançamento de ISS da Construção Civil, conforme as etapas definidas no sistema.	OBRIGATÓRIO	
12.1.2.5. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
12.1.2.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilita a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
12.1.3. O Sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros do ISS da Construção Civil (ISSCC) que destina-se à configuração, manutenção e gestão dos parâmetros técnicos e financeiros utilizados pelo sistema para a apuração da base de cálculo e do valor do ISS incidente sobre obras de construção civil, assegurando aderência à legislação municipal vigente, transparência administrativa e segurança jurídica nos lançamentos realizados, devendo ser organizada em abas independentes, permitindo a segregação lógica dos parâmetros, compreendendo, no mínimo: uma aba de "Tipos de Edificações" e outra aba de "Valores", sendo que o acesso a esta funcionalidade deverá ser restrito a usuários com perfil autorizado, conforme regras de controle de acesso do sistema.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.1. A aba de "Tipos de Edificações" deverá permitir o cadastro, consulta, atualização e controle dos tipos de edificações utilizados na classificação das obras de construção civil, os quais influenciam diretamente na definição da base de cálculo do ISS.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.2. A aba de "Tipos de Edificações" deverá possuir filtros para consulta dos tipos de edificações, contemplando, no mínimo:		
a) Campo para pesquisa textual da denominação do tipo de edificação (descrição);	OBRIGATÓRIO	

b) Campo de seleção para filtragem por situação do registro (ativo ou inativo).	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.3. Ao se realizar a consulta na aba de "Tipos de Edificações", o sistema deverá apresentar os registros em grade de dados, contendo, no mínimo, as seguintes colunas:		
a) Identificador do registro;	OBRIGATÓRIO	
b) Descrição do tipo de edificação;		DESEJÁVEL
c) Status;		DESEJÁVEL
d) Ações.		DESEJÁVEL
12.1.3.1.4. A tela de consulta na aba de "Tipos de Edificações" deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.5. A tela de consulta na aba de "Tipos de Edificações" deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.6. A tela de consulta na aba de "Tipos de Edificações" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de Novo Tipo de Edificação, por meio de botão específico;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.7. A tela de consulta na aba de "Tipos de Edificações" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de Tipo de Edificação, permitindo alteração da descrição;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.1.8. A tela de consulta na aba de "Tipos de Edificações" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.1. A tela da aba de "Valores" deverá permitir a configuração dos valores unitários utilizados na apuração da base de cálculo do ISS, conforme o tipo de edificação, exercício fiscal e faixas de área, devendo disponibilizar filtros para consulta dos valores cadastrados, contemplando, no mínimo:		
a) Tipo de Edificação;	OBRIGATÓRIO	
b) Exercício;	OBRIGATÓRIO	
c) Status.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.2. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá apresentar listagem, em formato de grade, no mínimo, as seguintes informações:		
a) Tipo de edificação;	OBRIGATÓRIO	
b) Exercício;	OBRIGATÓRIO	
c) Área inicial;	OBRIGATÓRIO	
d) Área final;	OBRIGATÓRIO	
e) Valor unitário aplicável;	OBRIGATÓRIO	
f) Status.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.2. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá permitir o cadastro e a edição dos valores por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos:		

a) Tipo de edificação;	OBRIGATÓRIO	
b) Exercício fiscal;	OBRIGATÓRIO	
c) Área inicial;	OBRIGATÓRIO	
d) Área final;	OBRIGATÓRIO	
e) Valor unitário aplicável.	OBRIGATÓRIO	
f) Status.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.4. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
12.1.3.2.5. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inclusão de Novo Tipo de Valor, por meio de botão específico;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.6. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Edição de Tipo de Valor, permitindo alteração da descrição;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.2.7. A tela de consulta na aba de "Valores" deverá disponibilizar a possibilidade de o usuário realizar a Inativação/Exclusão, conforme regras de integridade e histórico do sistema;	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.4. O sistema deverá permitir a parametrização do controle de acesso as funcionalidades do módulo conforme o perfil do usuário.	OBRIGATÓRIO	
12.1.3.5. O Sistema deverá realizar o Registro de logs de operação (usuário, data e hora) de lançamento;	OBRIGATÓRIO	
13. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE)		
Este módulo tem como objetivo principal instituir e operacionalizar um canal oficial, seguro e digital de comunicação entre a Administração Tributária e os sujeitos passivos, destinado ao envio, recebimento, consulta e ciência de atos administrativos, notificações, intimações, avisos e demais comunicações de natureza tributária ou administrativa, com validade jurídica, controle de prazos legais e rastreabilidade, visando à substituição gradual dos meios físicos, à ampliação do acesso às informações fiscais pelos contribuintes, à facilitação do cumprimento das obrigações tributárias e à promoção de maior eficiência, economicidade, transparência e celeridade nos procedimentos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.		
13.1. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES		
13.1.1 O módulo deverá disponibilizar a funcionalidade específica para o credenciamento eletrônico dos contribuintes, viabilizando o registro formal de sua adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com a devida habilitação ao canal eletrônico, em conformidade com os critérios legais e regulamentares aplicáveis. O processo deverá garantir a validade jurídica do ato de adesão e a segurança da identidade digital dos responsáveis legais.	OBRIGATÓRIO	

13.1.2. Para este módulo, o sistema deverá permitir que os contribuintes além de realizarem o cadastro e a administração de usuários autorizados, devidamente vinculados à inscrição municipal, os quais deverão acessar o ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) mediante autenticação baseada em certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e/ou Login via GOV.BR, a partir da formalização de convênio específico a ser providenciado pela Administração.	OBRIGATÓRIO	
13.1.3. A visualização de qualquer comunicação oficial enviada pelo ente municipal poderá ser condicionada à assinatura eletrônica, com o objetivo de assegurar, quando adotada, a autenticidade do remetente, a integridade do conteúdo e a irrefutabilidade da ciência por parte do destinatário.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.1. O sistema deverá possuir uma tela de Contribuintes que deverá permitir a exibição de relação de contribuintes pessoas físicas e jurídicas cadastrados no DTE, contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:		
a) Identificação do contribuinte (CPF/CNPJ ou razão social/nome);	OBRIGATÓRIO	
b) Inscrição ou matrícula imobiliária;	OBRIGATÓRIO	
c) Intervalo de inscrição mobiliária;	OBRIGATÓRIO	
d) Situação de aceite do DTE (aceito/não aceite);	OBRIGATÓRIO	
e) Definição de limite de registros por consulta.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIO	
b) Razão social ou nome;	OBRIGATÓRIO	
c) Endereço de e-mail cadastrado;	OBRIGATÓRIO	
d) Inscrição imobiliária vinculada;	OBRIGATÓRIO	
e) Inscrição mobiliária vinculada;	OBRIGATÓRIO	
f) Situação de aceite ao DTE;	OBRIGATÓRIO	
g) Data e hora do aceite, quando existente.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.3. A listagem deverá:		
a) Permitir rolagem horizontal e vertical, assegurando a visualização integral dos dados;		DESEJÁVEL
b) Exibir mensagem informativa quando não houver registros encontrados;		DESEJÁVEL
c) Apresentar totalizações automáticas, quando aplicável.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.4. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL

13.1.4.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização de ação, com a possibilidade de seleção individual ou múltipla de contribuintes, com a finalidade de registrar, de forma administrativa e controlada, o aceite ao Domicílio Tributário Eletrônico pelo contribuinte de ofício pela Administração Pública, possibilitando a vinculação do aceite ao respectivo contribuinte mesmo quando não realizado diretamente pelo usuário final, com registro da data e hora do aceite.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.6. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização de ação, com a possibilidade de seleção individual ou múltipla de contribuintes, com a finalidade de associação de um ou mais contribuintes a grupos previamente definidos no sistema, possibilitando a segmentação para fins de envio direcionado de comunicações, notificações, intimações e demais mensagens eletrônicas do DTE, facilitando a gestão em massa, o controle administrativo e a organização dos contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.7. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
13.1.4.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
13.1.5.1. O sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros de Setor, que permite a visualização da relação de setores cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador do setor e sua respectiva descrição, possibilitando o gerenciamento estruturado das unidades organizacionais vinculadas ao Domicílio Tributário Eletrônico.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
13.1.5.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.5.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da		DESEJÁVEL

exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		
13.1.5.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos setores por meio de formulário específico, com preenchimento obrigatório da descrição do setor, assegurando a padronização e organização das unidades administrativas responsáveis pela gestão e envio de comunicações via DTE.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a alteração da descrição do setor previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver mudanças na estrutura organizacional.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um setor cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, exibindo suas informações cadastrais e possibilitando o gerenciamento dos usuários vinculados àquele setor, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo: o usuário e o status (ativo ou inativo).	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.8.1. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar associar um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, possibilitando definir quais servidores ou agentes públicos estarão habilitados a atuar nas funcionalidades do DTE vinculadas àquele setor.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.8.2. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a remoção de um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, permitindo assim, controlar o status dos usuários vinculados ao setor (ativo/inativo), assegurando que apenas usuários autorizados e com vínculo vigente possam operar no envio, gestão e acompanhamento das comunicações eletrônicas.	OBRIGATÓRIO	
13.1.5.8.3. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.	OBRIGATÓRIO	

13.1.5.8.4. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.5.8.5. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um setor específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
13.1.6.1. O sistema deverá possuir uma tela de Parâmetros de Grupos de Contribuinte, que permite a visualização da relação de grupos de contribuintes cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador do grupo e sua respectiva descrição, possibilitando o gerenciamento estruturado das unidades organizacionais vinculadas ao Domicílio Tributário Eletrônico.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
13.1.6.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
13.1.6.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos grupos de contribuintes por meio de formulário específico, com preenchimento obrigatório da descrição do grupo, assegurando a padronização e organização dos grupos de contribuintes que receberão as comunicações via DTE.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a alteração da descrição do grupo de contribuinte previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver necessidade.	OBRIGATÓRIO	

13.1.6.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um grupo de contribuinte cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.8. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuinte cadastrado, exibindo suas informações cadastrais e possibilitando o gerenciamento dos contribuintes vinculados àquele grupo, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo: o destinatário e o status (ativo ou inativo).	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.8.1. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar associar um ou mais contribuintes ao grupo, individualmente ou em lote, possibilitando definir quais contribuintes que receberão as comunicações via DTE por meio daquele grupo.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.8.2. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a remoção de um ou mais usuários ao setor, individualmente ou em lote, permitindo assim, controlar o status dos contribuintes vinculados ao grupo (ativo/inativo), assegurando que apenas contribuintes ativos possam receber as comunicações eletrônicas enviadas aquele grupo específico de contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.8.3. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.	OBRIGATÓRIO	
13.1.6.8.4. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, respeitados os filtros aplicados, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.6.8.5. Ao realizar o acesso à visualização detalhada de um grupo de contribuintes específico, a tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL

13.1.7.1. O sistema deverá possuir uma tela de Modelos de Mensagens, que permite a visualização da relação de modelos de mensagens cadastrados no sistema, em formato tabular e paginado, contendo, no mínimo: o identificador da mensagem e sua respectiva descrição de assunto, possibilitando o gerenciamento dos modelos de mensagens vinculadas no momento do envio das mensagens por meio do Domicílio Tributário Eletrônico.	OBRIGATÓRIO	
13.1.7.2. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
13.1.7.3. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.7.4. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
13.1.7.5. A tela de consulta deverá disponibilizar um botão para a realização da inclusão de novos modelos de mensagens por meio de interface modal específica, contendo, no mínimo, campo para definição do assunto e editor de texto com recursos de formatação, permitindo a criação, edição e salvamento de modelos padronizados de mensagens a serem utilizados nas comunicações eletrônicas do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), assegurando a padronização, agilidade e consistência das comunicações institucionais.	OBRIGATÓRIO	
13.1.7.6. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a edição do assunto e do texto da mensagem constante em um modelo de mensagem previamente cadastrado, por meio de interface modal de edição, garantindo a atualização das informações sempre que houver necessidade.	OBRIGATÓRIO	
13.1.7.7. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade para possibilitar a exclusão de um modelo de mensagem cadastrado, mediante confirmação explícita do usuário, por meio de diálogo de segurança, prevenindo exclusões acidentais e assegurando a integridade dos dados do sistema.	OBRIGATÓRIO	
13.1.8.1. O sistema deverá possuir uma tela de envio de Nova Mensagem, que permita à Administração Tributária elaborar, configurar e encaminhar comunicações eletrônicas aos contribuintes por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contemplando, no mínimo:		

a) a seleção de modelo de mensagem previamente cadastrado;	OBRIGATÓRIO	
b) a definição de grupos de contribuintes;	OBRIGATÓRIO	
c) a indicação do setor responsável;	OBRIGATÓRIO	
d) a configuração de data final para ciência;	OBRIGATÓRIO	
e) a possibilidade de habilitar ou não resposta pelo destinatário com definição de prazo para resposta;	OBRIGATÓRIO	
f) a seleção individual ou em lote de destinatários;	OBRIGATÓRIO	
g) a edição do assunto da mensagem;	OBRIGATÓRIO	
h) a edição do conteúdo da mensagem por meio de editor de texto com recursos de formatação;	OBRIGATÓRIO	
i) a possibilidade de envio de anexos eletrônicos; e,	OBRIGATÓRIO	
j) o envio controlado da mensagem, assegurando rastreabilidade, controle de prazos, validade jurídica da comunicação e conformidade com a legislação vigente.	OBRIGATÓRIO	
13.1.8.2. A tela de envio de Nova Mensagem deverá possuir um filtro de busca avançada de contribuintes, disponibilizado por meio de interface modal, que permita a localização precisa de destinatários a partir de múltiplos critérios, contemplando, no mínimo, pesquisa por nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço e inscrição imobiliária, bem como a possibilidade de alternar filtros por contribuinte, imóvel ou débito, exibindo os resultados de forma selecionável, de modo a possibilitar a inclusão dos contribuintes localizados como destinatários das mensagens do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), assegurando agilidade, precisão e controle na seleção dos destinatários.	OBRIGATÓRIO	
13.1.9.1. O sistema deverá possuir uma tela de consulta das Mensagens Enviadas que deverá permitir a exibição de relação de mensagens enviadas por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:		
a) setor;	OBRIGATÓRIO	
b) destinatário;	OBRIGATÓRIO	
c) assunto; e,	OBRIGATÓRIO	
d) período de data de envio.	OBRIGATÓRIO	
13.1.9.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) identificação do remetente;	OBRIGATÓRIO	
b) o setor responsável;	OBRIGATÓRIO	
c) o(s) destinatário(s);	OBRIGATÓRIO	
d) assunto da mensagem;	OBRIGATÓRIO	
e) prazo final para ciência; e,	OBRIGATÓRIO	
f) a data de envio.	OBRIGATÓRIO	
13.1.9.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem		DESEJÁVEL

necessidade de reprocessamento completo da consulta.		
13.1.9.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.9.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL
13.1.10.1. O sistema deverá possuir uma tela de consulta das Mensagens Recebidas que deverá permitir a exibição de relação de mensagens recebidas por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), contendo informações essenciais para o gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico, com a disponibilização de campos de filtro para refinamento da consulta, incluindo, no mínimo:		
a) setor;	OBRIGATÓRIO	
b) destinatário;	OBRIGATÓRIO	
c) se lida ou não;	OBRIGATÓRIO	
d) assunto; e,		DESEJÁVEL
e) período de data de envio.	OBRIGATÓRIO	
13.1.10.2. Após a aplicação dos filtros, o sistema deverá apresentar os resultados em grade de dados (grid), contendo, no mínimo, as seguintes informações:		
a) identificação do remetente;	OBRIGATÓRIO	
b) o setor responsável;	OBRIGATÓRIO	
c) o(s) destinatário(s);	OBRIGATÓRIO	
d) assunto da mensagem;		DESEJÁVEL
e) a data de envio; e,	OBRIGATÓRIO	
f) data da leitura.	OBRIGATÓRIO	
13.1.10.3. A tela de consulta deverá disponibilizar um campo de pesquisa rápida na tela, permitindo a filtragem dinâmica dos registros exibidos na grade, sem necessidade de reprocessamento completo da consulta.		DESEJÁVEL
13.1.10.4. A tela de consulta deverá permitir a exportação dos dados resultantes da consulta, em formatos compatíveis com as necessidades da Administração, tais como planilhas eletrônicas ou arquivos para análise e auditoria (PDF, TXT, CSV, Excel, XML).		DESEJÁVEL
13.1.10.5. A tela de consulta deverá possuir funcionalidade que possibilite a personalização da exibição das colunas da listagem, conforme preferência do usuário.		DESEJÁVEL

13.1.11. O sistema deverá possuir mecanismo de alerta automático, que notifique o usuário autenticado, no momento de seu acesso ao sistema, sobre a existência de novas mensagens ou documentos ainda não visualizados. Complementarmente, deverá ser disponibilizado serviço de envio automático de e-mail aos endereços eletrônicos previamente cadastrados, informando sobre a existência de novas comunicações no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), resguardando-se o sigilo do conteúdo e fornecendo apenas dados genéricos e o link de acesso ao sistema.	OBRIGATÓRIO	
13.1.12. O sistema deverá possibilitar, mediante autorização expressa do contribuinte e aceite do procurador previamente cadastrado, o encaminhamento automático de cópias das mensagens e notificações a esse(s) representante(s) legal (ais), respeitadas as regras de confidencialidade e os limites legais de compartilhamento de dados tributários.	OBRIGATÓRIO	
13.1.13. Para garantir a validade jurídica das comunicações eletrônicas, o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) deverá assegurar mecanismos de registro de ciência e prazos, com controle de acesso individualizado, rastreabilidade das ações realizadas e armazenamento seguro das comunicações recebidas, inclusive aquelas encaminhadas aos procuradores autorizados.	OBRIGATÓRIO	
13.1.14. O Sistema deverá permitir o cadastramento das filiais vinculadas a pessoas jurídicas, associando cada unidade à respectiva inscrição principal (matriz). Sempre que uma comunicação oficial for dirigida a qualquer uma das filiais, o sistema deverá encaminhar automaticamente uma cópia da mensagem à matriz, bem como aos responsáveis legais cadastrados, assegurando ampla ciência e controle centralizado das obrigações tributárias da pessoa jurídica.	OBRIGATÓRIO	
13.1.15. O contribuinte deverá dispor de funcionalidade específica no módulo para apresentar resposta ou manifestação a mensagens e comunicados emitidos pela Administração Tributária, desde que dentro do prazo expressamente estabelecido na comunicação. O módulo deverá emitir comprovante contendo número de protocolo, data e hora da resposta, bem como vincular automaticamente a manifestação ao comunicado original.	OBRIGATÓRIO	
13.1.16. O Sistema deverá registrar, de forma automática, imutável e auditável, a data e a hora da leitura ou ciência da mensagem pelo destinatário, sendo considerada como lida no momento do primeiro acesso completo ao conteúdo da comunicação.	OBRIGATÓRIO	
13.1.17. Deverá ser possível a geração de comprovante formal e completo do recebimento de cada mensagem, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:		

a) Número de protocolo.	OBRIGATÓRIO	
b) Identificação do destinatário (CPF/CNPJ e razão social).	OBRIGATÓRIO	
c) Assunto e conteúdo da mensagem.	OBRIGATÓRIO	
d) Data e hora de envio.	OBRIGATÓRIO	
e) Data e hora de leitura (ou ciência tácita, se for o caso).	OBRIGATÓRIO	
f) Identificação do usuário (nome e CPF/CNPJ) que efetuou a leitura.	OBRIGATÓRIO	
13.1.18. O sistema deverá permitir a parametrização do controle de acesso as funcionalidades do módulo conforme o perfil do usuário.	OBRIGATÓRIO	

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) em nome da licitante.

16.2. Considera-se compatível em características a apresentação de atestado (s) que indicar que o licitante já prestou ou esteja prestando:

a) Comprovação de atendimento presencial equivalente a 50% de 100.000 (cem mil) pessoas, pertinente ao objeto contratual, pelo período mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Fornecimento de licenças de uso equivalentes a 50% da utilização dos sistemas abaixo relacionados:

1. Sistema de Gestão do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN);
2. Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos;
3. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Mobiliário;
4. Sistema de Gerenciamento de Central de Atendimento;
5. Sistema de Dívida Ativa;
6. Sistema de Controle de Arrecadação;
7. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Imobiliário;
8. Sistema de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
9. Sistema do Cidadão;
10. Sistema de Fiscalização;
11. Sistema de Suporte – Registro de Irregularidades do Sistema;
12. Sistema de ISS da Construção Civil;
13. Domicílio Tributário Eletrônico (DTE).

16.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

16.4. O(s) Atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

16.5. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

16.6. A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO reserva-se ao direito, caso julgue necessário, de realizar diligências a fim de comprovar a execução e o escopo dos serviços fornecidos.

17. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (art. 18, §1º, IV, Lei 14133/2021)

17.1 Serviço consistente no fornecimento de licença de uso de sistema informatizado, com vigência de 12 (doze) meses, contemplando acesso ilimitado de usuários à plataforma, prorrogáveis nos termos do Art. 106 da lei n 14.133/2021.

Descrição do Objeto	Preço Médio Mensal	Preço Médio Anual
Contratação de empresa para prestação de serviços de informática para licenciamento temporário para uso de sistemas para a Gestão Pública Municipal, com os serviço de conversão de dados, implantação, integração com sistemas legados, migração, suporte técnico e acompanhamento contratual, doravante denominados serviços, em conformidade com a legislação vigente e com as normas dos órgãos de fiscalização.	377.046,47	4.524.557,64

17.2 Fontes de pesquisa:

Fonte: PNCP – Prefeitura de Diadema/SP

<https://pncp.gov.br/app/editais/46523247000193/2025/134>

Fonte: PNCP – Prefeitura de São José dos Campos/SP

<https://pncp.gov.br/app/editais/46643466000106/2026/54>

Fonte: PNCP – Prefeitura de São Caetano do Sul/SP

<https://pncp.gov.br/app/editais/59307595000175/2025/218>

Fonte: PNCP – Prefeitura de Mauá/SP

<https://pncp.gov.br/app/editais/46522959000198/2026/20>

São Sebastião, data da última assinatura eletrônica.

Carlos Eduardo Felgueira Junior
Secretário Adjunto da Fazenda
Elaboração

Luiz Antônio Figueiredo Junior
Secretário da Fazenda
Aprovação

David da Silva Fernandes
Diretor do Departamento de Receita
Fiscal de Contrato



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E45A-9D28-C787-6262

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIZ ANTONIO FIGUEIREDO JUNIOR (CPF 127.XXX.XXX-27) em 30/06/2026 16:35:41 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/E45A-9D28-C787-6262>



ANEXO II – Minuta de TERMO DE CONTRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Processo Administrativo n.º 13294/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 2026SEFAZ-----, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO E -----.

A Prefeitura de São Sebastião, com sede na Rua Sebastião Silvestre Neves, n.º 214, Centro, na cidade de São Sebastião/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.482.832/0001-92, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Reinaldo Alves Moreira Filho, RG n.º 46.074.021-0 e CPF/MF n.º 369.479.818-83 e pelo Secretário(a) Municipal da Fazenda, Sr. Luiz Antonio Figueiredo Junior, nomeado(a) pela Portaria n.º -----, de ----- de -----, publicada no Sítio Eletrônico Oficial do Município, portador da Matrícula Funcional n.º -----, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) -----, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º -----, sediado(a) na -----, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ----- (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 13294/2026** e em observância às disposições da Lei 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º 051/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO PARA USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Lote	Item	Fornecedor	Produto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Valor mensal da contratação é de **R\$ - (-)**, perfazendo o valor total de **R\$ - (-)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **07/07/2026**.
- 7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade através de sítio eletrônico, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta

no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. 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 ([art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
 - iv) **Multa**:
 - (1) Quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:
 - a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
 - b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
 - c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no item seguinte, cumulativamente a este.
 - (2) Quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso:
 - a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou ata de registro de preços; ou
 - b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
 - (3) quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:
 - a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

12.3. 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 n.º 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. 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 n.º 14.133, de 2021](#))

12.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 n.º 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)):

- 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.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei n.º 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. 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 n.º 14.133, de 2021](#))

12.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#))

12.12. 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 n.º 14.133/21](#).

12.13. 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, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Unid	Sub-Unid	Dotação	Proj./Ativ.	Despesa	Elemento	Cód. Aplic.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.14. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na *internet*, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21](#).

São Sebastião, data da última assinatura efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica.

Reinaldo Alves Moreira Filho
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

Luiz Antônio Figueiredo Junior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

(-)
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO N.º 13294/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual.
- e)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

- a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) em nome da licitante

Considera-se compatível em características a apresentação de atestado (s) que indicar que o licitante já prestou ou esteja prestando:

a) Comprovação de atendimento presencial equivalente a 50% de 100.000 (cem mil) pessoas, pertinente ao objeto contratual, pelo período mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Fornecimento de licenças de uso equivalentes a 50% da utilização dos sistemas abaixo relacionados:

1. Sistema de Gestão do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN);
2. Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos;
3. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Mobiliário;
4. Sistema de Gerenciamento de Central de Atendimento;
5. Sistema de Dívida Ativa;
6. Sistema de Controle de Arrecadação;
7. Sistema de Gerenciamento do Cadastro Imobiliário;
8. Sistema de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
9. Sistema do Cidadão;
10. Sistema de Fiscalização;
11. Sistema de Suporte – Registro de Irregularidades do Sistema;
12. Sistema de ISS da Construção Civil;
13. Domicílio Tributário Eletrônico (DTE).

Demais exigências constantes no item 16 do Termo de Referência

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

DECLARAÇÃO subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo IV, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos

de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);

d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);

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

f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp.

g) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa está isenta do dever de contratar aprendizes, conforme art. 51, III, da Lei n. 123/2006;

i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme Art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 2.10 do Edital;

j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

k) Declaração de que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref.: **PROCESSO N.º 13294/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2026**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º (-----), sediada na (-----), por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp.
- g) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa está isenta do dever de contratar aprendizes, conforme art. 51, III, da Lei n. 123/2006;
- i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o

propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

- k) DECLARO que tenho conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(data)

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

CONTRATADA:

CONTRATO N.º -----

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO PARA USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente

publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Sebastião, data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EAA6-1881-1454-1216

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIZ ANTONIO FIGUEIREDO JUNIOR (CPF 127.XXX.XXX-27) em 28/07/2026 12:09:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/EAA6-1881-1454-1216>