



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTEXTO

A administração municipal necessita, permanentemente, acompanhar a evolução tecnológica, de forma a racionalizar e manter atual o exercício das suas atividades, reduzindo custos e entraves burocráticos, para, de um lado, facilitar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias, e, de outro, fortalecer o controle e a fiscalização dos tributos municipais, neste caso, visando à arrecadação dos tributos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

A Secretaria de Finanças tem procurado manter atualizado o parque de equipamentos (hardware) e os sistemas informatizados (softwares) que utilizam (contrato de manutenção), por meio dos sistemas adquiridos e em funcionamento atualmente, fruto de contratação realizada em 2008 por meio da Concorrência 12/2007 e Termo de Contrato 49/2008.

Tais sistemas disponibilizam os meios necessários para a realização das atividades básicas para a gestão do ISSQN, ocorre que: 1) devido à dificuldade em se trabalhar com sistema que possui mais de 10 (dez) anos de vida útil, com tecnologias ultrapassadas, 2) dados descentralizados, 3) riscos inerentes à obsolescência tecnológica com suporte prejudicado da versão do ORACLE 11g em seu fim, 4) convivência com versões de sistemas operacionais dos servidores (RedHat Linux sem suporte operacional) e 5) versão do PHP ultrapassado aumentando a vulnerabilidade do sistema, se torna imprescindível a Secretaria de Finanças procurar meios que permitam a solução de tais problemáticas.

A atual solução de Gestão Tributária voltada ao ISSQN e ao Sistema de Nota Fiscal Eletrônica (NFSe) está no final de sua curva de obsolescência. Quaisquer mudanças nesses softwares não serão suficientes para sanar os problemas decorrentes dessa obsolescência, sendo que, avaliamos a necessidade de desenvolvimento de um novo software, uma vez que todas as melhorias técnicas na programação do atual sistema já não são suficientes para promover a continuidade do sistema, causando alto risco à disponibilidade e à segurança da informação, bem como o aumento do custo de manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

As tecnologias que foram empregadas na sua construção já estão obsoletas, conforme mencionado no parágrafo acima, o que exigiria o desenvolvimento de uma nova solução que funcione em uma plataforma e com novo código em Java, com capacidade de manter a disponibilidade, segurança e também a continuidade dos serviços por mais tempo.

Em 2021 / 2022, a IMA, responsável pela manutenção do atual sistema, elaborou e nos encaminhou um estudo sobre a necessidade de mudanças na sua programação para mantê-lo mais disponível e suprimindo necessidades emergenciais da obsolescência tecnológica, exclusivamente para a migração do código fonte do PHP.

Deve-se ainda considerar que Campinas arrecada 1,5 bilhão de reais ao ano com o tributo ISSQN, sendo a sua principal fonte de receita própria, figurando como a 5º maior cidade do país na arrecadação deste tributo, sem contar outras referências numerais importantes, tais como:

- Número de notas fiscais emitidas mensalmente: Mais de 2 milhões e 300 mil notas fiscais;
- Número de empresas prestadoras de serviços: Mais de 150 mil empresas prestadoras de serviços;
- Número de guias emitidas pelo sistema mensalmente: Aproximadamente 25 mil guias;
- Considerando o atendimento às legislações tributárias nacional e municipal do tributo ISSQN;
- Considerando ações para melhoria de eficiência no atendimento da população como preconiza a lei federal de governança digital Nº 14.129, de 29 de março de 2021.

Dada a importância da tecnologia de informação atualmente que possibilitam melhorar o nível de comunicação, produtividade, colaboração, assertividade, celeridade e segurança das informações que permeiam todos os serviços públicos municipais, objetivando tão somente melhorar a qualidade no atendimento na prestação de serviços à população

Os desafios que precisam ser resolvidos a partir do presente estudo que abrange este termo de referência são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A presente contratação objetiva garantir a continuidade e eficiência dos recursos tecnológicos aplicados à modernização administrativa no Município de Campinas a partir de recursos de tecnologia que permita a prestação de serviços na modalidade SaaS, de licença de uso do Sistema de Gestão do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, composto dos módulos Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração de Instituições Financeiras, Sistema de Planejamento Fiscal, Gerenciamento das Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Administração da Atividade Fiscal, Domicílio Eletrônico do Contribuinte, incluindo hospedagem, implantação, migração de base de dados, treinamento, customização, parametrização, suporte técnico e manutenções legal e corretiva do sistema.

2. OBJETO

Contratação, na modalidade SaaS, de licença de uso do Sistema de Gestão do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, composto dos módulos Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração de Instituições Financeiras, Sistema de Planejamento Fiscal, Gerenciamento das Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Administração da Atividade Fiscal, Domicílio Eletrônico do Contribuinte, incluindo hospedagem, implantação, migração de base de dados, treinamento, parametrização, customização, suporte técnico e manutenções legal e corretiva do sistema, conforme especificações a seguir.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

Conforme descrição constante no **Anexo III – Especificação dos Sistemas**.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme descrição constante no **Anexo IV – Especificação dos Serviços**.

5. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequências lógicas de cada etapa (com base nos requisitos técnicos constantes neste Termo de Referência).

Em função da complexidade do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e os demais contemplados na Gestão do ISSQN, serão criados dois grupos de trabalhos com participantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo eles:

GRUPO DE TRABALHO 1 - Sistema Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º ao 24º
Gerenciamento												
Infraestrutura												
Análise Situacional e Levantamentos												
Declaração de Escopo												
Parametrização												
Migração dos bancos de dados												
Integrações												
Virada de chave												
Treinamento / Capacitação dos Servidores												
Manutenção												
Hospedagem												



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

GRUPO DE TRABALHO 2 - Demais Sistemas

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º ao 24º
Gerenciamento												
Infraestrutura												
Análise Situacional e Levantamentos												
Declaração de Escopo												
Parametrização												
Migração dos bancos de dados												
Integrações												
Virada de chave												
Treinamento / Capacitação dos Servidores												
Manutenção												
Hospedagem												

**6. DA COMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA ATUAL E O SISTEMA PRETENDIDO
DE GESTÃO DE ISSQN**

Considerando que a arrecadação do tributo ISSQN é uma das principais receitas próprias do município, ainda que os Sistemas de Gestão deste imposto necessitem de atualização tecnológica e funcional conforme relatado na justificativa deste Termo de Referência, é



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

imprescindível que haja total compatibilidade entre o sistema em funcionamento e o pretendido.

Para tanto, segue tabela comparativa entre o sistema em funcionamento atualmente comparado com os itens funcionais do sistema pretendido, constantes no Anexo III:

PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS EM FUNCIONAMENTO ATUALMENTE	DE/PARA SISTEMA PRETENDIDO (Anexos III e IV)
CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA OS SISTEMAS DE GESTÃO DO ISSQN	
1. Integração de dados entre sistemas (Gestão de ISSQN e SIM): - Dados Cadastrais das empresas do cadastro mobiliário e no cadastro da comunidade - Dados Tributários - Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial/Incentivo Fiscal/Isenção e Imunidade por Prestador/Tomador/CNAE - Dados de lançamentos de guias no conta corrente entre NFSe e SIM - Dados de pagamentos de guias arrecadadas no SIM - Conciliação	Itens 1.1, 1.2 e 1.3 - Anexo IV do TR
A) NFSE - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	
1. Integração de dados entre sistema NFSe e Cadastro Mobiliário do SIM por meio de VIEWS do Banco de Dados	Item 1.3 - Anexo IV do TR
2. Credenciamento automático das empresas, de acordo com a abertura da empresa via VRE REDESIM no cadastro municipal ou via DIC.	Item A.1 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
3. Emissão, Consulta, Substituição, Carta de Correção e Cancelamento de NFSe, com tratamento de tributações e regras de acordo com a legislação municipal	Item A.2 - Sistema NFSe - Anexo III do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

4. Controle da tributação da NFSe - Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial/Incentivo Fiscal/Isenção e Imunidade por Prestador/Tomador/CNAE, vinculado ao cadastro mobiliário do SIM	Item A.11 e A.12 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
5. Emissão de nota fiscal retroativa, controlando o mês de incidência do ISSQN, bem como seus encargos de juros e multa	Item A. 12 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
6. Controle de regras no cancelamento, substituição e carta de correção de notas fiscais (prazos, aceite, dentre outros);	Item A.20 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
7. Declaração de Ocupação de Condomínios Empresariais de Campinas - DOCEC;	Item A.16 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
8. Configuração Empresa, contemplando: - Apresentação de dados cadastrais - Configuração de logotipo da empresa - Configuração de alíquotas de impostos federais - Configuração de envio e recebimento de e-mails com ações na NFSe	Item A.10 e A.14 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
9. Funcionalidades Diversas: - Talão Fiscal - Exportação de NFSe - Consulta de Autenticidade - Resumo de Serviços	Item A.2 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
10. Emissão de Guias de pagamento do ISSQN, contemplando: - Regras e controle de competências versus tipo de ISSQN (Próprio ou Retido) - Regras de juros, multa e atualização monetária - Aproveitamento de crédito na emissão de guia - Repasse de planos de saúde	Item A.14 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
11. Escrituração Serviços Tomado de prestadores de fora de Campinas, contendo as regras tributárias necessárias.	Item A.17 - Sistema NFSe - Anexo III do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

12. Regras de enquadramento no Simples Nacional. Alteração de enquadramento com estouro do limite de faturamento do Simples Nacional	Item A.4 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
13. Denúncia Espontânea	Item A.18 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
14. Fluxo de Construção Civil;	Item A.8 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
15. Guia Avulsa;	Item A.3 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
16. EDF Online;	Item A.9 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
17. Dedução (repasse) de plano de saúde;	Item A.6 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
18. Processamento de lote de RPS em paralelo;	Item A.13 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
19. Sociedade de Profissionais	Item A.15 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
20. Publicidade e Propaganda	Item A.5 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
21. Salão Parceiro	Item A.7 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
22. Regime Especial	Item A.19 - Sistema NFSe - Anexo III do TR
B) SPF WEB - PLANEJAMENTO FISCAL	
1. Apresentação de Gráficos diversos, contemplando informações gerenciais de ISSQN, como: - Dados de Arrecadação - Dados de Movimento Econômico - Dados de notas fiscais emitidas e recebidas - Dados de Cancelamento de Notas Fiscais	Item C.1 - Sistema Intelfis - Anexo III do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2. Geração de Relatórios diversos, contemplando informações gerenciais de ISSQN, como: - Dados de Arrecadação - Dados de Movimento Econômico - Dados de notas fiscais emitidas e recebidas - Dados de Cancelamento de Notas Fiscais	Item C.2 - Sistema Intelfis - Anexo III do TR
3. EDF	Item C.3. - Sistema Intelfis - Anexo III do TR
C) DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	
1. Padrão Abrasf 2.3	Item B.1. Sistema DesIf - Anexo III do TR
2. Importação dos 4 tipos de arquivos padronizados pela ABRAS, sendo eles: - Informações Comuns - Apuração Mensal - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis - Demonstrativo Contábil	Item B.2 - Sistema DesIf - Anexo III do TR
3. Emissão de Guias, de acordo com as Declarações realizadas no sistema	Item B.2 - Sistema DesIf - Anexo III do TR
4. Parametrizações do sistema DESIF	Item B.3. - Sistema DesIf - Anexo III do TR
5. Relatórios do Sistema DESIF	Item B.4 - Sistema DesIf - Anexo III do TR
D) ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL - ADMSIMPLES	
1. Importação de Arquivos disponíveis no portal da RFB	Item D.1. Sistema Admsimples - Anexo III do TR
2. Relatórios e Cruzamentos de dados PGDAS x NFSe	Item D.2 - Sistema Admsimples - Anexo III do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3. Alertas e Notificações para omissões, diferenças e sonegações de ISSQN Simples Nacional	Item D.3 - Sistema Admsimples - Anexo III do TR
--	---

O objetivo desta comparação, que contém apenas as principais regras de tributação e não é exaustiva, é demonstrar que toda e qualquer funcionalidade existente no sistema atualmente em funcionamento é primordial para a manutenção dos elevados índices de sucesso na arrecadação do ISSQN, de modo que qualquer omissão de funcionalidade atual, que impacte na qualidade, eficácia e/ou funcionamento dos sistemas atuais comparado ao que se pretende na nova versão do sistema, deverá ser tratada como configuração e parametrização na fase de implantação do sistema, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

7. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Os dados referentes aos sistemas pertencem exclusivamente à CONTRATANTE e os seguintes princípios norteiam esse Termo de Referência:

- Além do acesso às bases de dados serem disponibilizadas através dos sistemas, também será garantido à CONTRATANTE o imediato acesso de leitura através de conexão direta aos bancos de dados dos sistemas.
- O acesso direto aos bancos de dados, tratado no item anterior, somente será feita por pessoas autorizadas pelo Gestor da CONTRATANTE.
- É dever da CONTRATADA manter a confidencialidade e o sigilo de todos os dados e informações relacionadas ao objeto do presente. A CONTRATADA se obriga a não divulgar, vender ou distribuir esses dados ou informações, em proveito próprio ou alheio, em cumprimento ao Sigilo Fiscal, sob as penas da lei. No momento da contratação deverá ser assinado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados.
- Caberá à CONTRATADA entregar à CONTRATANTE, quando solicitado, os modelos de dados, modelo entidade-relacionamento e demais documentos que porventura sejam necessários ao perfeito entendimento das bases de dados.
- A CONTRATADA obriga-se a não divulgar, transferir, fornecer ou ceder, a qualquer título, quaisquer dados ou informações da CONTRATANTE contidos em seus bancos de dados e/ou obtidos através da prestação dos serviços referentes ao presente Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- A CONTRATANTE obriga-se a utilizar informações referentes aos sistemas objeto deste contrato, apenas e tão somente o estritamente necessário para o desempenho de suas atividades, adotando ainda todas as precauções necessárias para evitar que tais dados/informações sejam utilizados, reproduzidos, publicados ou divulgados sem expressa autorização por escrito da CONTRATADA.
- Em caso de rescisão do objeto do presente Termo de Referência, seja por qual motivo for, pela CONTRATADA, a mesma deverá manter os Sistemas de Gestão em funcionamento até que outro o venha a substituir, interrompendo imediatamente, no entanto, as atualizações e suporte técnico. A CONTRATANTE deverá devolver à CONTRATADA todos os materiais e meios físicos que constituam e/ou incorporem a propriedade intelectual deste, ou ainda, inutilizá-las, a exclusivo critério da CONTRATADA.
- A licença/subscrição deve permitir a utilização por número ilimitado de usuários, sejam eles internos ou externos ao ambiente da Contratante;
- Deve-se replicar o banco de dados para uma base sob controle da PMC (na nuvem ou local) com frequência diária, bem como deve ser fornecido o Modelo Entidade Relacionamento e o Dicionário de Dados.

8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A contratação ocorrerá por 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

9. REAJUSTE

A cada período de 12 meses, os preços serão reajustados para os 12 meses subsequentes pela variação acumulada do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) - Total do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro indicador que venha a substituí-lo.



10. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Mensalmente a CONTRATADA disponibilizará ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, relatórios de medição de serviços. Os relatórios estão definidos a seguir e serão encaminhados, a partir do 1º dia útil subsequente à prestação do serviço, em meio digital contendo as seguintes informações mínimas:

- Durante o período de implantação, os relatórios de medições deverão contemplar todos os insumos gerados para implantação dos sistemas listados neste Termo de Referência, tanto os insumos do item 5 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO deste Termo de Referência, quanto os insumos do item 1 - IMPLANTAÇÃO do Anexo IV - Especificações dos Serviços.
- Relação dos atendimentos de suporte ao sistema com nº do chamado, nome do solicitante, descrição da solicitação, datas e horários de abertura e finalização do atendimento, tempo de atendimento e resolução e seus respectivos identificadores; Índice de disponibilidade do sistema medido durante o mês;
- Relação das atividades de manutenção aplicadas aos sistemas com nº do chamado, respectivas datas de solicitação e finalização, horários, solicitantes, descrições da solicitação e implementações efetuadas, prazos, tempos e identificadores.
- Relatório de indicadores do Acordo de Nível de Serviço contendo:
- Indicador de disponibilidade mensal dos Sistemas;
- Indicador de Prazos de Atendimentos e Correções por Severidade e Tempo de Conclusão.

11. FATURAMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- O faturamento será mensal, respeitando-se os prazos da legislação municipal do ISSQN vigente para emissão das Notas Fiscais.
- Os pagamentos ocorrerão sempre mediante a apresentação de Nota Fiscal correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço.
- A CONTRATANTE pagará mensalmente o valor correspondente ao previsto na proposta apresentada no Anexo VI
- A CONTRATANTE terá prazo de 5 (dias) úteis, a contar da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) para aceitá-la(s) ou rejeitá-la(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- A(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) pela CONTRATANTE será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.
- Caso haja divergência de valores entre a CONTRATANTE e CONTRATADA as mesmas serão apuradas e eventuais compensações de créditos ou débitos serão efetuados no pagamento do mês subsequente ao final da apuração.
- A devolução da(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.
- No caso de desativação de algum sistema, o valor mensal será reduzido de forma "pró-rata" do valor correspondente à cessão de uso e serviços do mesmo.
- Os sistemas e os bancos de dados do item acima serão preservados e mantidos pela CONTRATADA por um período de até 12 (doze) meses, após o qual os dados serão entregues à CONTRATANTE em meio digital, acordado entre as partes.
- Os valores poderão sofrer redução em caso de aplicação de multas e glosas decorrentes de descumprimento do acordo de nível de serviço, por parte da CONTRATADA, conforme estabelecido em contrato.
- O pagamento dos serviços prestados será feito pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do aceite da(s) nota(s) fiscal(is).
- Não serão pagos serviços faturados à CONTRATANTE que foram executados sem sua prévia autorização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições estabelecidas no contrato e em seus anexos.
- Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
- Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução do objeto, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento das operações da CONTRATANTE, inclusive observando normas e regulamentos da CONTRATANTE referentes à segurança, higiene e medicina do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

trabalho.

- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários.
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução objeto do contrato, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE.
- Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificada, compatível e em quantidade suficiente à perfeita execução do objeto do contrato, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.
- Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato, tais como salários, remunerações, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais, comerciais e sociais e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- Todos os funcionários da CONTRATADA ao prestarem serviços nas dependências da CONTRATANTE deverão portar identificação funcional.
- Fornecer relatórios de prestação de contas, de acordo com o especificado pela CONTRATANTE, e as devidas notas fiscais e faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações daí advindas.
- Manter, e apresentar se solicitado, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção de pagamentos, até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como a aplicação das demais penalidades.

- Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.
- Avaliar previamente o local onde será prestado o serviço, que deverá conter todos os elementos de infraestrutura e higiene ocupacional, aprovando ou não o início ou continuidade das atividades.
- Zelar pelas informações geradas ou utilizadas na prestação dos serviços que são de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser mantidas em sigilo, cabendo à CONTRATANTE a autonomia sobre sua divulgação e/ou disponibilização.
- Apresentar e cumprir os cronogramas de execução dos serviços, atendendo aos prazos estabelecidos e acordados nas ordens de serviço abertas pela CONTRATANTE.
- Gerenciar as etapas do processo de desenvolvimento e implantação dos projetos das novas funcionalidades, informando à CONTRATANTE sobre o desenvolvimento das ações e o cumprimento de cada etapa, bem como realizar testes, os quais necessitam ter seus resultados demonstrados.
- Manter gestão de versionamento dos sistemas de modo a possibilitar a disponibilização de versões anteriores, caso solicitado pela CONTRATANTE.
- Manter atualizada a documentação técnica de toda a solução da NFSe, disponibilizando sempre cópia atualizada à CONTRATANTE.
- Assegurar que as novas implementações e/ou correções do sistema não alterem (de forma não planejada) outras funcionalidades/aplicações já existentes no sistema.
- Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto do contrato que venham a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.

- Fornecer suporte técnico à CONTRATANTE ou qualquer outro atendimento ou consulta referente aos sistemas, de segunda-feira à sexta-feira, das 8:00h às 17:00h. Em casos excepcionais poderá ser solicitado, mediante acordo entre as partes, o atendimento fora e além dos dias e horários determinados.
- A CONTRATADA deverá manter equipe técnica dedicada em número suficiente de profissionais com conhecimentos atualizados nas tecnologias e no conhecimento de negócio dos sistemas cobertos pelo serviço, para atender as atividades descritas de forma assertiva e resolutiva, durante toda a vigência do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Definir diretrizes, normas e procedimentos sobre a execução dos serviços.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos.
- Comunicar às autoridades competentes eventuais irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA.
- Proporcionar as devidas facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato, prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Permitir o acesso de técnicos credenciados da CONTRATADA, nas dependências internas da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados e designados para a prestação dos serviços.
- Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- Efetuar o pagamento ajustado, de acordo com as cláusulas contratuais.
- Fornecer e manter atualizada, em formato digital, ou em sistema específico, lista de usuários autorizados a solicitar manutenções. Essa relação deverá conter, no mínimo, CPF, nome, matrícula e unidade administrativa a que o usuário está vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Não utilizar, vender, distribuir, sublicenciar, alugar, arrendar, emprestar, dar, dispor, ceder ou de qualquer forma transferir total ou parcialmente o(s) sistema(s) objeto deste contrato e/ou quaisquer direitos a ele relativos salvo se acordado entre as partes.
- Não copiar, adaptar, aprimorar, alterar, corrigir, traduzir, atualizar, desenvolver novas versões ou elaborar obras derivadas do(s) sistema(s) objeto deste Termo de Referência, ou ainda de qualquer de suas partes e componentes salvo se acordado entre as partes.
- Não desmontar, descompilar, fazer engenharia reversa do sistema, ou por intermédio de qualquer outra forma, obter, acessar ou tentar obter ou acessar o código-fonte do(s) sistema(s) e/ou qualquer dado ou informação confidencial relativa ao(s) sistema(s), objeto do presente Termo de Referência. Isso não significa, no entanto, que a CONTRATANTE não poderá fazer customizações, alterações ou correções nos sistemas.

14. PENALIDADES

A CONTRATADA poderá sofrer as penalidades nos casos de não cumprimento no ANS - Acordo de Nível de Serviço conforme ANEXO I e cujas penalidades estão descritas no ANEXO II.

Os cálculos de descumprimento serão feitos mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, subtraindo o indicador medido do indicado desejado e aplicando automaticamente a tabela de penalidades, sem necessidade de intimação prévia da CONTRATADA.

15. PROPRIEDADE INTELECTUAL

- Todos os direitos e propriedade intelectual no tocante aos sistemas, objetos do presente contrato, são e permanecerão na propriedade exclusiva da CONTRATADA.
- Inclui-se no item acima, quaisquer aprimoramentos, correções, traduções, alterações, novas versões ou obras derivadas, realizadas pela CONTRATADA, isoladamente ou em conjunto com a CONTRATANTE ou ainda qualquer outro terceiro.
- A CONTRATANTE obriga-se a guardar e a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações referentes ao sistema ou dados de natureza confidencial, que lhe seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

divulgado pela CONTRATADA ou aos quais venha a ter acesso sob e em função deste contrato.

16. ANEXOS

- ANEXO I - ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
- ANEXO II - NÍVEL DE SATISFAÇÃO E PENALIZAÇÕES
- ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS
- ANEXO IV - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO V - GLOSSÁRIO
- ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. O Acordo de Nível de Serviço, ou *Service Level Agreement* (SLA), tem como objetivo estabelecer metas de qualidade da prestação dos serviços relacionadas aos indicadores de desempenho técnico-operacional.
2. A CONTRATADA assume o compromisso de prestar os serviços atendendo às metas de qualidade estabelecidas neste acordo.
3. A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento das metas de qualidade estabelecidas neste acordo, durante todo o prazo de prestação dos serviços.
4. O não cumprimento dos indicadores de SLA sujeita a CONTRATADA às penalidades estabelecidas no Contrato.
5. A CONTRATADA deve apurar mensalmente os indicadores do SLA com base nas informações provenientes dos elementos gerenciados utilizados para a prestação dos serviços e dos procedimentos administrativos aplicáveis na prestação dos serviços.
6. Quando de ocorrências em que a execução de atividades, pela CONTRATADA, for condicionada a agendamento definido junto a CONTRATANTE, e decorrência de seus critérios operacionais, o tempo de interrupção das atividades da CONTRATADA não deve ser considerado para efeito de cálculo do indicador.
7. Os acordos de níveis de serviços que demandem investigação adicional da origem do problema, bem como a ocorrência se dê em função de inconformidade em dados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

aplicação, seja qual for sua origem, não se aplicarão os cálculos de acordos de níveis de serviços constantes deste Anexo.

8. O nível de serviço deverá prover acolhimento e resposta de forma célere pela CONTRATADA, buscando entender a necessidade e dificuldade da CONTRATANTE e prover meios para que o mesmo encontre a solução. A partir dessa premissa, estipulamos os seguintes níveis:

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	• Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. • A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da organização. • Vários usuários ou serviços são afetados	• Site da solução fora do ar. • Nenhum usuário pode inserir informações e/ou emitir notas fiscais.
Severidade B (Alta)	• O serviço pode ser usado, mas com limitações. • A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. • Um grupo isolado de usuários é afetado parcial ou totalmente.	• Informações desatualizadas ou incompletas. • Integrações funcionam parcialmente ou não funcionam.
Severidade C (Não crítica)	• A situação tem impacto operacional mínimo. • O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. • Grupo de usuários experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa para contorno.	• Redefinir senha • Sem permissão para acesso a partes da solução • Ajuda para recuperação de informações • Ajustes em permissões e estrutura e cadastros da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de suporte. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta:

Nível de severidade	Prazo para início de atendimento	Prazo para resolução do problema
Severidade A (Crítica)	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: 1 hora.	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: 2 horas.
Severidade B (Alta)	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: 6 horas úteis	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: 12 horas úteis
Severidade C (Não crítica)	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 3 dias corridos.	Disponível: 8 horas por dia, 5 dias por semana Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 7 dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO II - NÍVEL DE EFICÁCIA E PENALIZAÇÕES

1. Com base nos Acordos de Nível de Serviços constantes do Anexo I, os mesmos deverão se manter com indicadores em níveis elevados, sendo no mínimo os apresentados na tabela a seguir, para que o serviço objeto deste contrato seja prestado com qualidade.

CÓDIGO	ANS	Indicador
ASC	Inconformidades SEVERIDADE A (CRÍTICAS) resolvidas dentro do prazo	95%
ASA	Inconformidades SEVERIDADE B (ALTA) resolvidas dentro do prazo	90%
ASN	Inconformidades SEVERIDADE C (NÃO CRÍTICA) resolvidas dentro do prazo	90%
ASH	Disponibilidade do serviço de hospedagem dos sistemas	99%

2. Cada inconformidade apurada para os códigos acima (ASC / ASA / ASN / ASH), conforme indicadores acima, será considerada como 1 (uma) unidade a ser somada na totalidade de inconformidades do mês, conforme fórmula no item 4 abaixo.

3. Para as penalidades tratadas neste Anexo, será utilizada a fórmula da apuração do nível de eficácia, e a mesma obedecerá a seguinte fórmula:

4. Fator Nível Eficácia (FNE) = (ASC + ASA + ASN + ASH)

5. Sendo **FNE**, o fator resultante para a apuração do ANS, determina-se que:

FNE	Nível do ANS	Penalidades aplicáveis
< 1	Atende ou supera o ANS	Nenhuma.
>= 1 e < 4	Abaixo do ANS, porém aceitável	Após o terceiro mês consecutivo, aplicação de advertência sem multa
>= 4 e < 6	Abaixo do ANS	No mês subsequente à apuração, aplicação de advertência. Após dois meses consecutivos, multa de 2% do valor da fatura mensal.
>= 6 e < 9	Muito abaixo do ANS	No mês subsequente à apuração, multa de 3% do valor da fatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FNE	Nível do ANS	Penalidades aplicáveis
		mensal.
> 9	Descumprimento grave do ANS	No mês subsequente à apuração, multa de 5% do valor da fatura mensal.

6. Os cálculos de descumprimento no SLA serão feitos mensalmente, utilizando as informações correspondentes ao mês anterior ao do vencimento da nota fiscal fatura;
7. O valor das penalidades será informado pelo fiscal ou gestor do contrato à CONTRATADA, para que esta efetue o desconto diretamente nas faturas apresentadas;
8. As ocorrências que ensejaram no descumprimento do Acordo de Nível de Serviço serão notificadas pelo Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato da CONTRATANTE à CONTRATADA, pelos canais formais de comunicação, para a devida correção, sem prejuízo da apuração dos outros Indicadores de Nível de Serviço, quando aplicável.
9. Não são considerados para efeito de contagem do Acordo de Nível de Serviço e penalidades, os casos em que houver indisponibilidade de equipamentos e sistemas por culpa da CONTRATANTE, bem como restrições de acesso aos ambientes operacionais e às localidades de execução do serviço, ou outros recursos da CONTRATANTE, que direta ou indiretamente, impactam na prestação normal do serviço.
10. Garantindo-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, sem prejuízo da incidência das demais penalidades previstas na Legislação e no Contrato, os valores devidos a título de multa referente ao Acordo de Nível de Serviço, caso não pagos pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias corridos do recebimento da notificação para pagamento, serão compensados no próximo pagamento devido pela CONTRATANTE à IMA.



ANEXO III - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

A. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA / NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA

A.1. Cadastramento e Acesso ao Sistema

1. Realizar automaticamente o credenciamento de prestadores de serviço estabelecidos no município e encaminhar por e-mail o link para criação da senha de acesso;
2. Permitir realizar o credenciamento de tomadores de serviço, procuradores ou representantes - pessoa física e jurídica, e encaminhar por e-mail o link para criação da senha de acesso;
3. Permitir realizar o credenciamento de prestadores de serviço de outro município para emissão de Nota Fiscal Avulsa, e encaminhar por e-mail o link para criação da senha de acesso;
4. Permitir realizar login com autenticação compatível com Certificação Digital, com suporte aos certificados padrão ICP Brasil;
5. Permitir realizar o login com senha liberada após o credenciamento;
6. Permitir a inclusão de subusuários no sistema controlando os privilégios de acesso aos menus da empresa.
7. Sistema deve adaptado a identidade visual similar ao Portal da PMC - Campinas na Palma da Mão, conforme Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicações (PDTIC) de Decreto nº 22.594, de 6 de Janeiro de 2023 respeitando as limitações técnicas da plataforma;
8. Ser configurado para utilizar o Autenticador Único da PMC - Prefeitura Municipal de Campinas. (Observações: A solução deverá trabalhar com o padrão OAuth2/OpenID Connect para usuários externos e para eles, é possível ter múltiplos autenticadores. Para os usuários internos, permitir autenticação via AD/LDAP);

A.2. Emissão e Consulta de NFS-e

9. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica armazenando os dados dos Tomadores de Serviços para futura identificação por apelido ou CPF/CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para tomadores estrangeiros, com a possibilidade de indicação de seu código de identificação e seu Zip Code;
11. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para tomadores não identificados;
12. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica **somente** com as atividades provenientes de cadastro mobiliário do contribuinte;
13. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica utilizando o Código Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e suas referidas alíquotas de forma automática, de acordo com a legislação do município;
14. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica aplicando a retenção do ISSQN na fonte, com base na lista de empresas substitutos tributários elencados, de acordo com a legislação do município;
15. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica aplicando a retenção do ISSQN na fonte, com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte, de acordo com a legislação do município e incidência do item LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003;
16. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica aplicando o controle da incidência do ISSQN no município de forma automática, com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte, conforme incidência do item LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003;
17. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica aplicando Isenção, Imunidade ou Incentivo Fiscal do ISSQN de acordo com a tributação especial vinculada ao cadastro do contribuinte;
18. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com controle da Exigibilidade Suspensa do ISSQN de acordo com processo Administrativo ou Processo Judicial vinculada ao cadastro do contribuinte;
19. Permitir a pré-visualização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica antes da efetiva emissão da Nota;
20. Possuir numeração sequencial e incremental, individualmente por contribuinte a cada emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
21. Permitir a emissão de nota fiscal através de ferramenta de aplicativo mobile exclusivo para smartphones, presente nas principais lojas de aplicativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

22. Permitir a consulta de autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informando os principais dados, como: CNPJ do Prestador, Inscrição Municipal do Prestador, Número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e código de verificação;
23. Permitir a consulta de autenticidade da nota Fiscal de Serviços Eletrônica através da leitura QR Code presente no documento impresso;
24. Permitir a emissão de talão fiscal eletrônico contemplando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por competência ou período;
25. Permitir no ambiente contribuinte, exportar XML das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas com layout padronizado ABRASF versão 2.03;
26. Permitir ao contribuinte consultar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas e recebidas através de filtros como: Tributação, Situação de Nota (Normal, cancelada etc.), período ou por tomador de serviços;
27. Permitir o envio de e-mail individual informando sobre a emissão ou recebimento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas;
28. Permitir após a emissão da nota fiscal o envio da nota fiscal por e-mail para diversos endereços com a possibilidade de inclusão de observação;
29. Permitir o contribuinte realizar a impressão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas ou recebidas;
30. Permitir o cadastro e manutenção de empresas prestadores e tomadores favoritos.

A.3. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa - NFSe-a

31. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa tem por base as mesmas regras da NFSe. É um sistema para o gerenciamento das emissões de Notas Fiscal de Serviços para o profissional autônomo pessoa natural e para os casos em que o imposto é devido ao município, mas tanto o prestador do serviço quanto o tomador do serviço não são estabelecidos no município. Com isso, o sujeito passivo poderá emitir a guia de recolhimento correspondente ao imposto devido. Permite a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa mediante confirmações de recolhimento da Guia de ISSQN.
32. Permitir ao profissional autônomo pessoa natural emitir nota fiscal. A emissão de NFSe pelo autônomo estabelecido no município tem que ser vinculada à atividade desenvolvida por ele, de acordo com o CBO registrado em sua inscrição municipal no Cadastro Mobiliário.



Segue a mesma regra de emissão de NFSe pelo prestador de serviços pessoa jurídica, que é vinculada à CNAE.

A.4. Tributação Simples Nacional / MEI

33. Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para contribuintes com tributação Simples Nacional ou MEI, identificando no documento impresso o regime de tributação;
34. Permitir que o sistema realize o cálculo das alíquotas para empresas do Simples Nacional, informando seus respectivos anexos com base no movimento declarado no PGDAs e Movimento Econômico da NFSe, aplicando automaticamente na tributação da nota fiscal durante a emissão;
35. Permitir o ajuste da alíquota para valor maior referente ao carregado durante a emissão de nota com Retenção de ISSQN em notas fiscais de Tributação Simples Nacional;
36. Permitir aplicar alíquota máxima de 5% para retenção na fonte durante a emissão de notas fiscais de Tributação Simples Nacional, para contribuintes que não possuem todas as declarações PGDAs efetuadas;
37. Permitir a inutilização/descharacterização dos campos destinados à base de cálculo e do ISSQN, para as notas fiscais com Regime de tributação Simples Nacional em casos de recolhimento próprio do contribuinte prestador, conforme Resolução CGSN Nº140 de 22 de maio de 2018.

A.5. Publicidade e Propaganda

38. Permitir à empresa com CNAE / Serviço de publicidade e propaganda, realizar dedução de valores na base de cálculo da nota fiscal, desde que o CNAE esteja configurado para permitir tal dedução. Essa permissão deve ser estendida a todas as CNAEs que atualmente tenham, ou que venham a ter no futuro, parametrização de permissão de dedução da base de cálculo do ISSQN.

A.6. Plano de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 39. Permitir à CONTRATANTE habilitar os contribuintes que poderão efetuar a dedução (repassa) de plano de saúde.
- 40. Permitir que os contribuintes cadastrados na listagem de dedução de plano de saúde, informem os valores que serão utilizados como dedução de plano de Saúde.
- 41. O sistema deve aplicar o valor da dedução informado, durante a emissão da guia, para a competência informada e deve efetuar o abatimento direto na guia.

A.7. Salão Parceiro – Lei Federal

- 42. Permitir à CONTRATANTE habilitar os contribuintes que poderão efetuar a dedução da base de cálculo relativa às NFSe emitidas pelos profissionais parceiros.
- 43. Permitir vincular ou não os profissionais parceiros aos salões parceiros.
- 44. Permitir identificar a nota fiscal emitida pelo profissional parceiro para viabilizar a dedução pelo salão parceiro.

A.8. Construção Civil

- 45. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica com dedução por percentual controlada, com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte;
- 46. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica com a indicação da obra de construção civil do prestador do serviço, com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte;
- 47. Permitir que o endereço da obra e a respectiva inscrição municipal constem do layout da nota fiscal impressa.
- 48. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica com dedução de materiais, com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte e de acordo com o limite percentual definido pelo município.
- 49. No caso de emissão de nota com dedução de materiais, o sistema deve apresentar anexo ao PDF da nota fiscal, a identificação do detalhe da dedução de materiais, contendo o número da nota fiscal, CPF/CNPJ do prestador e valor da nota deduzida;
- 50. Permitir o cadastro de obras, indicando a descrição e local da obra para vínculo com notas fiscais de construção civil, a partir da inscrição da obra no Cadastro Mobiliário ou a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

do Sistema Aprova Fácil - SEPLURB. Definir se vai continuar a utilizar a inscrição municipal de obra ou o cadastro de obras do novo sistema.

51. Permitir controlar se o valor de ISSQN recolhido durante a obra está de acordo com a pauta mínima.
52. Permitir o cadastro e manutenção de notas/mapa de materiais para dedução em notas fiscais de construção civil;
53. Controlar o saldo das notas de materiais cadastradas pelo contribuinte, com base na indicação de dedução utilizada em cada nota fiscal de serviço emitida.

A.9. Dashboard e Painel de Faturamento

54. Permitir a visualização do movimento econômico prestado e contratado, através de painel com indicadores no ambiente do contribuinte;
55. Permitir a visualização do movimento econômico prestado, através de um painel gráfico de evolução e totalizador, controlado por filtro de período, no ambiente do contribuinte;
56. Permitir a visualização do detalhamento do movimento econômico prestado e contratado, através de tabela contendo as informações de no mínimo competência, quantidade de notas e valores, no ambiente do contribuinte.

A.10. Informações da Empresa

57. Permitir que o contribuinte visualize as informações cadastrais da empresa como: Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Atividades CNAE em seu ambiente;
58. Permitir a consulta do histórico de Substituição Tributária da empresa;
59. Permitir a consulta do histórico de regime de tributação do cadastro econômico;
60. Permitir que o contribuinte cadastre descrição de serviços pré-definidos e selecione-os no momento da emissão da nota fiscal, de modo a facilitar a emissão da nota fiscal;
61. Permitir que o contribuinte cadastre as alíquotas padrões referente aos impostos federais;
62. Permitir o cadastro de frase de segurança para garantir a originalidade dos correios eletrônicos enviado pelo sistema;
63. Permitir a inclusão de Logotipo para apresentação no documento fiscal emitido.



A.11. Controle de Tributação Especial

64. Como todos os parâmetros de tributação são feitos pelo Sistema SIM, permitir que as configurações de tributação feitas no Sistema NFSe sejam integradas ao SIM e vice-versa.
65. Permitir a configuração de tipos de tributação especial para resultado da nota fiscal.
66. Permitir a configuração de vigência para a tributação especial.
67. Permitir controlar tributação especial por diversas condições durante a emissão da nota fiscal. Dentre elas: Prestador, Tomador, Atividade e Obra de construção Civil.
68. Permitir ajustar o recolhimento resultado da nota fiscal de acordo com os parâmetros da tributação especial;
69. Permitir ajustar a exigibilidade resultado da nota fiscal de acordo com os parâmetros da tributação especial;
70. Permitir ajustar a alíquota resultado da nota fiscal de acordo com os parâmetros da tributação especial;
71. Permitir atribuir redução percentual na base de cálculo resultado da nota fiscal de acordo com os parâmetros da tributação especial;
72. Permitir ao gestor incluir, alterar ou desativar registro de benefícios para os contribuintes, atribuindo tributações especiais (Isenção, Imunidade e Exigibilidade Suspensa, incentivo fiscal) sem incidência de recolhimento.

A.12. Configuração e Parâmetros de CNAES

73. Todas as parametrizações de regras de tributação são feitas pela CNAE.
74. Permitir a configuração de assunto e conteúdo para envio de e-mail ao prestador de serviço referente nota emitida;
75. Permitir a configuração de assunto e conteúdo para envio de e-mail ao tomador de serviço referente nota recebida;
76. Permitir a configuração de assunto e conteúdo para envio de e-mail ao prestador e tomador de serviço referente nota cancelada;
77. Permitir a configuração das alíquotas mínima e máxima que serão aceitas durante a emissão de nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

78. Permitir a configuração por parâmetro que bloqueia a substituição de nota fiscal validando a ausência de pagamento;
79. Permitir a configuração do parâmetro que habilita ou não a validação de assinatura digital no arquivo XML da integração de RPS;
80. Permitir a configuração do parâmetro que atribui exceção a contribuintes específicos na validação de assinatura digital no arquivo XML da integração de RPS;
81. Permitir a configuração do parâmetro que habilita ou não a validação de assinatura digital no arquivo XML da consulta de notas e RPS por integração Web Service;
82. Permitir a configuração do parâmetro que limita a quantidade de dias após a emissão do RPS que será permitido a conversão em nota fiscal;
83. Permitir a parametrização da utilização de emissão de nota para competência retroativa;
84. Permitir a parametrização da quantidade de competências permitidas na emissão de nota retroativa;
85. Permitir a parametrização da utilização da recusa de retenção para notas fiscais com resultado de recolhimento Tomador;
86. Permitir a parametrização da utilização de reverter a recusa de retenção;
87. Permitir a parametrização do dia limite para recusa de retenção para notas fiscais com resultado de recolhimento Tomador;
88. Permitir a parametrização da utilização da recusa de retenção somente para substituto tributário;
89. Permitir ao gestor editar e incluir CNAEs, bem como realizar a inativação e manutenção de vigências na configuração da CNAE pelo sistema.
90. Permitir ao gestor modificar CNAES por meio do sistema, podendo alterar a descrição do Código Nacional de Atividades Econômica - CNAE, bem como realizar modificações no vínculo com a lista de serviços.
91. Permitir ao gestor administrar a lista de CNAES no sistema, podendo configurar o local de incidência do recolhimento, permissão para deduções, enquadramento no Simples Nacional, alíquota e item da lista de serviço para cada atividade.

A.13. Emissão de RPS Em Contingência e em Lote



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

92. Permitir realizar a integração do sistema próprio do contribuinte com o servidor da Prefeitura, através da troca de informações via serviço web, disponibilizado pela Prefeitura;
93. Permitir que todas as regras de negócios da emissão da nota fiscal de serviços eletrônica sejam utilizadas na emissão do RPS - Recibo Provisório de Serviço;
94. Permitir realizar o envio das informações para o serviço web da Prefeitura através da troca de mensagens via XML com base no modelo conceitual ABRASF 2.03;
95. Permitir realizar a emissão do RPS através de UPLOAD de XML no serviço web da Prefeitura com base no modelo conceitual ABRASF 2.03;
96. Permitir o envio de RPS com assinatura por intermédio de Certificação Digital, com suporte aos certificados padrão ICP Brasil;
97. Permitir efetuar a validação da assinatura digital adotando uma série de regras, dentre elas: prazo de validade do certificado, validação da cadeia de confiança, validação do certificado com o usuário final ou matriz;
98. Permitir emitir RPS individual ou em lote, integrando o sistema próprio do contribuinte com o servidor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica da Prefeitura, respeitando todas as regras de negócio;
99. Permitir realizar através da troca de informações via webservice a consulta de notas fiscais através pelo sistema próprio do contribuinte;
100. Permitir realizar através da troca de informações via webservice o cancelamento de notas fiscais através pelo sistema próprio do contribuinte;
101. Permitir ao gestor da Prefeitura parametrizar quantos dias após a emissão do RPS - Recibo Provisório de Serviços será permitida a conversão do mesmo em nota fiscal de serviços eletrônica.

A.14. Parametrização, Emissão e Lançamento de Guias

102. Permitir ao gestor parametrizar a quantidade máxima de arredondamento (diferença contábil) para a emissão de guia de recolhimento;
103. Permitir ao gestor configurar o valor de correção monetária a ser aplicada em guia de ISSQN em atraso, de acordo com a Legislação do Município sem a necessidade de programação de Código Fonte, de acordo com a legislação do município.
104. Permitir ao gestor configurar a data de vencimento da guia de recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

105. Permitir ao gestor configurar a lista de feriados do município para consideração na data de vencimento da guia de recolhimento para um determinado ano fiscal;
106. Permitir ao gestor realizar a prorrogação da data de vencimento da guia de recolhimento para uma determinada competência;
107. Permitir ao gestor da Prefeitura administrar créditos de compensação ou abatimento de ISSQN no sistema de nota fiscal de serviços eletrônica concedendo ao contribuinte durante a emissão de guia;
108. Permitir ao tomador substituto, identificado com o regime de caixa, realizar a emissão da guia de pagamento para as notas fiscais de qualquer competência por ele recebidas com a indicação de retenção;
109. Permitir ao contribuinte realizar a emissão da guia de recolhimento de ISSQN, podendo emitir uma única guia com diversas notas da mesma competência e de um mesmo tipo de recolhimento;
110. Permitir ao contribuinte selecionar quais Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas e recebidas deverão ser consideradas para pagamento na guia de ISSQN Prestador (Próprio) ou guia de ISSQN Tomador (Retido na Fonte) a ser emitida;
111. Apresentar na tela de emissão de guia, o resumo com a somatória do valor total do ISSQN a ser recolhido mediante as notas fiscais selecionadas;
112. Realizar a correção do valor a ser recolhido com juros, multa e correção monetária, de acordo com a legislação do município.
113. Permitir **ao** Contribuinte consultar as Guias e filtrá-las pela situação das guias (Emitidas, Estornadas e Pagas);
114. Permitir **ao** Contribuinte atribuir valor de crédito para abatimento ou compensação durante a emissão de guia, de acordo com créditos atribuídos pelo gestor administrativa da Prefeitura;
115. Possuir no documento de arrecadação QR Code para pagamento via PIX de acordo com o convênio da Prefeitura;
116. Permitir a parametrização da utilização da emissão de guia automática para a competência contemplando os tipos diferentes de recolhimento Prestador e Tomador;
117. Permitir a parametrização do dia limite que bloqueia a emissão de guia pelo contribuinte para a emissão automática da guia;
118. Permitir a parametrização da competência que será executada a emissão automática da guia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 119. Permitir a inclusão de contribuintes por tipo de recolhimento Prestador e Tomador e período vigente na exceção da emissão automática da guia;
- 120. Permitir a parametrização do dia que será executada a emissão automática da guia por tipo de recolhimento Prestador e Tomador.

A.15. Sociedade de Profissionais

- 121. Como todos os parâmetros de tributação de sociedade de profissionais são feitos pelo Sistema SIM, permitir que qualquer configuração de tributação feita no Sistema NFSe seja integrada ao SIM e vice-versa.
- 122. Permitir ao gestor cadastrar os níveis/tipo de Sociedade para declaração. Permitir ao gestor parametrizar o valor por níveis/tipo, para cálculo de ISSQN de acordo com a declaração.
- 123. Permitir ao contribuinte com regime de tributação Sociedade realizar mensalmente a declaração de sócios para emissão da guia de pagamento, liberada a partir da competência subsequente.
- 124. Permitir ao contribuinte emitir a guia de ISSQN Sociedade com base, calculando a competência automaticamente com base na quantidade de sócios declarados.
- 125. Permitir ao contribuinte alterar a declaração dentro do mês de competência, prevalecendo os dados da última declaração entregue para emissão da guia de pagamento.
- 126. Permitir ao contribuinte informar, dentro do mês de competência, se a alteração da declaração foi em decorrência de erro de preenchimento ou de entrada ou saída de pessoas. No caso de saída de pessoa, tem que se considerar a declaração anterior e não a última, para definição da quantidade de pessoas.
- 127. Permitir ao contribuinte retificar a declaração após a competência, com emissão automática de guia de pagamento complementar, com valor atualizado, no caso de ter declarado aumentado da quantidade de profissionais em relação à declaração original.
- 128. Permitir o contribuinte consultar, reemitir, e estornar a guia de ISSQN Sociedade para retificação da declaração
- 129. Permitir que seja gerada guia de recolhimento apenas para as competências que tenha havido emissão de nota fiscal, caracterizando a prestação do serviço.
- 130. Permitir a vinculação da primeira nota fiscal do mês ao prévio preenchimento e envio da declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

131. Permitir ao gestor emitir declaração de ofício retificadora, com emissão automática de guia de pagamento complementar, com valor atualizado, no caso de ter sido identificado aumentado da quantidade de profissionais em relação à declaração original.

A.16. DOCEC - Declaração de Ocupação de Condomínios Empresariais de Campinas

132. Permitir que os contribuintes cuja atividade seja condomínio empresarial (8.112-5/00-00 e 6.822-6/00-00) façam a declaração DOCEC, sendo eles: shopping centers; condomínios empresariais (incluídos os mistos: que tenham áreas residenciais e comerciais); loteamentos fechados empresariais; pessoas jurídicas que disponibilizem espaços de seus estabelecimentos a terceiros, a qualquer título (incluídos: hospitais, indústrias, universidades, aeroportos, etc.), pessoas jurídicas que disponibilizem espaços de seus estabelecimentos a terceiros, a qualquer título (incluídos: hospitais, indústrias, universidades, aeroportos, etc.);

133. Exibir em um painel que lista as declarações entregues e as declarações pendentes de entrega.

134. Permitir que seja preenchido um formulário da declaração, contendo as seguintes informações: tipo de condomínio, quantidade de espaços existentes de seu estabelecimento disponibilizados a terceiros, dados das Unidades/Espaços: Bloco, Andar, Complemento (Sala/ Conjunto/ Box/ Loja/ Quiosque/ etc.), situação da unidade, dados dos Ocupantes Atuais: Data do Início da Ocupação da Unidade (Mês/Ano), CNPJ/CPF, Nome Empresarial, Nome Responsável, E-mail, Telefone, Atividades Desenvolvidas, Inscrição Municipal.

135. Permitir entrega da declaração fora do prazo.

136. Permitir declaração retificadora.

137. Permitir a emissão de relatórios das declarações DOCEC preenchidas.

A.17. Nota Fiscal de Serviço do Tomador

138. Permitir a emissão de nota fiscal do tomador, tendo como objetivo a escrituração de serviços contratados de prestadores de fora do município;

139. Efetuar a indicação de retenção do ISSQN durante a escrituração de serviços através da nota fiscal do tomador, de acordo com o CNAE/item selecionado pelo contribuinte;

140. Permitir o tomador imprimir o PDF da nota fiscal com numeração sequencial vinculado ao documento escriturado, que substitui o recibo de retenção do ISSQN;



141. Permitir ao contribuinte realizar a escrituração dos serviços contratados de prestadores de fora do município através de UPLOAD de arquivo TXT com layout específico disponibilizado no manual.

A.18. Movimento Espontâneo

Permitir ao contribuinte ou ao fiscal da CONTRATANTE informar um movimento declarado espontaneamente pelo contribuinte.

142. Permitir que seja informada a competência, tipo de ISSQN (próprio ou retido), valor do ISSQN declarado.

143. Permitir a geração de guia de ISSQN contendo o valor do ISSQN apurado, devidamente atualizado, com base na declaração do contribuinte.

A.19. Regime Diferenciado de Emissão de Notas

144. Permitir a parametrização da utilização do Regime Diferenciado no município. De modo que, ao finalizar o preenchimento das informações da nota, seja emitida a guia de recolhimento para o prévio pagamento do imposto e posteriormente a impressão da nota fiscal;

145. Permitir a parametrização do valor limite de inadimplência, bem como os tipos de tributos que irão compor a classificação dos débitos do Regime Diferenciado;

146. Permitir a parametrização da quantidade de meses a considerar para cálculo da inadimplência do contribuinte para enquadrá-lo como Regime Diferenciado de Emissão;

147. Permitir identificar os contribuintes em débitos homologados com a prefeitura, e de acordo com a legislação municipal vigente, apontá-los como devedores em Regime Diferenciado de Emissão;

148. Permitir comunicar as empresas enquadradas no Regime Diferenciado de Emissão por meio de notificações ao Domicílio Eletrônico;

149. Permitir direcionar o contribuinte para menu específico de para a emissão das Notas em Regime Diferenciado de Emissão;

150. Permitir o gerenciamento das guias emitidas e pagas em regime especial, em um menu específico do Regime Diferenciado de Emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

151. Permitir em área específica do município, por meio de um relatório, a consulta das empresas que estão em Regime Diferenciado por competência, por inscrição municipal ou por CNPJ;
152. Permitir, em área específica do município, por meio de um relatório, a consulta das empresas que estão na exceção do Regime Diferenciado por competência, por Inscrição Municipal ou CNPJ;
153. Permitir a consulta das empresas que estão propensas a serem enquadradas como Regime Diferenciado na competência posterior, por meio de relatório extraído em área específica do município;
154. Permitir excluir automaticamente o contribuinte do Regime Especial de acordo com sincronização das informações de pagamento dos débitos homologados pela Prefeitura.

A.20. Controle de Cancelamento de Notas Fiscais Eletrônicas

155. Permitir o cancelamento das notas fiscais emitidas, levando em consideração as transações comerciais não finalizadas, obrigatoriamente informando o motivo do cancelamento, dentro do período permitido pela Legislação do Município;
156. Impedir o cancelamento quando a nota fiscal emitida estiver vinculada a uma guia de ISSQN emitida ou paga;
157. Permitir a parametrização da utilização de controle de cancelamento para que a conclusão do cancelamento, seja mediante a aprovação do tomador de serviço;
158. Permitir controlar o cancelamento de notas fiscais com o aceite do tomador de serviço parametrizando o valor mínimo da nota fiscal para que o cancelamento passe pelo aceite do tomador do serviço;
159. Possuir funcionalidade para permitir o cancelamento administrativo de notas fiscais com pagamento, mediante análise do fisco;
160. Impedir o cancelamento de uma nota fiscal diretamente pelo contribuinte após o prazo definido pela Legislação do Município;
161. Permitir ao gestor da prefeitura parametrizar se a nota fiscal de serviço eletrônica do município controlará o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por data limite para o Cancelamento conforme prazo legal do Município.

A.21. Controle de Tomadores de Serviço não Identificados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 162. Permitir a parametrização do uso do controle de tomador não identificado no município;
- 163. Permitir a parametrização de valor mínimo da emissão de nota para controle de tomador não identificado por CNAE;
- 164. Realizar a validação das permissões de utilização do Tomador não Identificado para o CNAE, impedindo a emissão das notas fiscais para os casos em que não haja a permissão;
- 165. Permitir apresentar na rotina de emissão de nota, checkbox de marcação para a utilização do tomador não identificado.

A.22. Parametrização e Gestão de Conteúdo do Portal

- 166. Permitir ao gestor configurar o nome e a descrição do sistema para apresentação no portal do sistema;
- 167. Permitir ao gestor configurar o layout do portal, ajustando as cores dos botões e janelas, logos, banner e redes sociais;
- 168. Permitir ao gestor configurar a URL de acesso a página da Legislação atribuída a nota fiscal;
- 169. Permitir ao gestor configurar a URL de acesso ao manual do usuário;
- 170. Permitir ao gestor configurar as perguntas e respostas do conteúdo de ajuda do portal;
- 171. Permitir ao gestor configurar a URL de acesso ao Web Service de produção e homologação para integração de RPS;
- 172. Permitir ao gestor configurar a URL de acesso ao manual de integração e layout para integração de RPS por Web Service.

B. DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DESIF

B.1. Geral

- 1. Permitir que o gestor realize o login através de usuário e senha ou Certificado Digital;
- 2. O sistema deve permitir que o usuário gestor realize a seleção de uma Instituição Financeira habilitando as mesmas funcionalidades permitidas de uma Instituição Financeira, além das funcionalidades adicionais para o Gestor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3. Permitir que o gestor Prefeitura selecione uma instituição e realize a importação dos Módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis) pelo contribuinte.
4. Acesso do gestor ao sistema sem necessidade de certificado digital.
5. Permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues;
6. Permitir a visualização pelo gestor de um calendário de consulta das importações dos módulos, visualização dos dados da declaração e das informações que compõem a Guia de pagamento;
7. Permitir ao Gestor visualizar e alterar a tabela de Tributação utilizada no sistema DESIF para definição de alíquota de ISSQN de acordo com a Legislação Tributária do Município, inclusive alíquota com incentivo fiscal.
8. Permitir ao gestor a visualização dos desdobramentos das contas do plano geral de contas PGCC, conforme o layout abrasf 3.1;
9. Permitir ao gestor a visualização do valor, percentual e data de início de vigência das tarifas importadas pelas Instituições Financeiras;
10. Permitir a visualização do Registro 1000 de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, porém não obrigatório, utilizado para detalhamento de estornos em contas de receita e/ou despesa e ainda quando for declaradas as contas de rateio de resultados internos (grupo COSIF 7.8.0.00.00-1), quando da importação do Demonstrativo Contábil.

B.2. Importação de Arquivos Conforme Padrão ABRASF por Instituição Financeira

11. Permitir o acesso ao sistema exclusivamente por Certificado Digital;
12. Permitir que a Instituição Financeira vincule Representante Legal para que este acesse o sistema DESIF e realize as declarações e emissão de Guia do ISSQN;
13. Permitir a importação de arquivo de declaração do Módulo de Informações Comuns da Instituição Financeira com validação de layout (com recursos que facilitem a visualização e interpretação dos dados, permitindo que o usuário selecione quais dados e formatos no relatório) e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF;
14. Permitir validar, assinar, entregar e finalizar arquivos de Informações Comuns que não contenha críticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

15. Permitir validar as contas COSIF no cadastro DESIF -Campinas antes de aceitar a entrega, ou seja, garantir a integridade relacional das contas COSIF do arquivo de entrega com o banco de dados da DESIF-Campinas. É necessário validar a existência das contas pai para todas as contas filhas existentes no arquivo do contribuinte. Garantir integridade relacional entre as contas da estrutura do arquivo.
16. Permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.
17. Permitir validar a existência das contas dos contribuintes no PGC entregue no arquivo de informações comuns do contribuinte, se a conta não existir o arquivo não deve ser aceite.
18. Permitir validar, assinar, entregar e finalizar arquivos de Apuração Mensal que não contenha críticas;
19. Permitir importar arquivo do Módulo de Demonstrativo Contábil com validação de layout e apresentação de críticas, de acordo com o padrão ABRASF;
20. Permitir validar, assinar e entregar arquivos de Demonstrativo Contábil que não contenha críticas;
21. Permitir importar arquivo do Módulo de Partida dos Lançamentos Contábeis com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.
22. Permitir validar, assinar utilizando o Certificado Digital da Instituição ou do Representante Legal e entregar arquivos de Partida dos Lançamentos Contábeis que não contenha críticas.
23. Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue;
24. Permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status (Finalizada, Substituída) para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal;
25. Permitir ao contribuinte consultar a declaração das informações comuns, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa contemplando o plano de contas e tarifas e imprimir a segunda via do protocolo;
26. Permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISSQN, imprimir a segunda via de protocolo e relatório de resumo da declaração entregue;
27. Permitir ao contribuinte consultar a declaração de Demonstrativo Contábil, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa, imprimir a segunda via de protocolo e resumo da declaração entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

28. Permitir ao contribuinte consultar o Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa e imprimir a segunda via de protocolo;
29. Permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Pendentes, Emitidas, Estornadas e Pagas);
30. Permitir a impressão de Guia de Recolhimento do ISSQN de acordo com a declaração de Apuração Mensal;
31. Gerar um relatório anexo à Guia com a Inscrição Municipal e endereço das Dependências, indicando o Valor Principal do ISSQN que será recolhido por cada Inscrição Municipal;
32. Permitir que o usuário visualize um check list das etapas de preenchimento das informações para cada módulo.

B.3. Parâmetros

33. Permitir o cadastro de link para acesso a Legislação Municipal disponível no próprio sistema DESIF;
34. Permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISSQN;
35. Permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF;
36. Permitir o cadastro de layout para o Código de Barras que será gerado para as Guias de recolhimento do ISSQN após importação do arquivo de Apuração Mensal;
37. Permitir o cadastro de Periodicidade de geração e Prazo de Entrega dos módulos;
38. Permitir o cadastro de prorrogação do vencimento do ISSQN para todas as Instituições Financeiras ou para Instituições Financeiras determinadas pela Prefeitura. Para os meses com prorrogação de vencimento do ISSQN não deve haver cobrança de Juros, Multa e Atualização Monetária apenas após o vencimento da prorrogação;
39. Permitir o cadastro de percentual máximo (0,00 a 100,00) de Compensação por Indébito Fiscal para uma determinada data início e fim, para aplicar sobre o ISSQN Devido ou ISSQN a Pagar do registro 0440 do layout ABRASF 3.1, para um determinada Instituição Financeira ou todas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

40. Permitir o cadastro de percentual máximo (0,00 a 100,00) de Incentivo Fiscal para uma determinada data início e fim, confrontando com o declarado no registro 0440 do layout ABRASF 3.1, para um determinada Instituição Financeira ou todas;
41. Importar arquivo de demonstrativo contábil e demonstrar a obrigatoriedade do registro de partidas de lançamento (1000) quando o parâmetro de exigir detalhamento de estorno estiver ligado = S;
42. Permitir o cadastro de parâmetro da obrigatoriedade (ou vedação) das contas de despesa no momento da entrega ou programa validador;
43. Permitir o cadastro de parâmetro de exigência do detalhamento de estornos.

B.4. Relatórios

44. Permitir ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF do módulo Apuração Mensal agrupado por serviço, por Tributação, por Dependências ou Tributação e Dependências;
45. Permitir, ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF de resumo do Demonstrativo Contábil sintético e analítico;
46. Permitir ao gestor do município visualizar a relação de Instituições que efetuaram ou não a entrega das declarações dos módulos aceitos pela DESIF demonstrando para os casos de entrega de declaração, a data em que a declaração foi realizada;
47. Permitir que o próprio sistema apresente alertas ao contribuinte para a regularização do cumprimento da obrigação acessória, se for o caso, bem como o gestor para conhecimento e providências.
48. Permitir a extração de Relatório que compare as declarações de Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF selecionada.

B.5. Auditoria

49. Com o Cadastro de contas COSIFs tributáveis e, caso as contas não sejam localizadas em uma declaração, o sistema indica um indício de omissão de declaração de contas tributáveis dentro do período estabelecido, passíveis de cruzamentos nos módulos de apuração mensal, informações comuns e demonstrativo contábil visando a não identificação das mesmas para notificação do fisco.



C. SISTEMA DE PLANEJAMENTO FISCAL – INTELFIS

C.1. Gráficos

1. Permitir a geração de gráficos pré-definidos podendo ser filtrado por: período e número máximo de registros, e gerado arquivo PDF para impressão;
2. Permitir que as informações dos gráficos sejam também apresentadas em forma de grid (Tabela);
3. Permitir a geração de gráfico que apresente a arrecadação do Município por contribuinte e ISSQN Próprio, Retido e Total, podendo selecionar um período de análise;
4. Permitir a geração de gráfico que apresente a arrecadação do Município por atividade CNAE, filtrando por ISSQN Próprio, Retido e Total, podendo selecionar um período de análise;
5. Permitir a visualização do detalhamento dos maiores contribuintes que cada fatia da pizza do gráfico de arrecadação por Atividade CNAE, filtrando por ISSQN Próprio, Retido e Total;
6. Permitir a geração de gráfico que apresente a participação da arrecadação dos tributos municipais (ISSQN Próprio, ISSQN Substituto e Simples Nacional) por Caixa (data do pagamento) e por competência (mês referente ao movimento recolhido), podendo selecionar um período de análise;
7. Permitir que a geração do gráfico de participação na arrecadação por caixa (data do pagamento), visualize por tipo ISSQN o detalhamento dos maiores contribuintes;
8. Permitir a geração de gráfico que apresente as informações dos serviços com ISSQN incidentes no Município, separando os contribuintes de Enquadramento Normal dos optantes do Simples Nacional;
9. Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN incidentes no Município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Enquadramento Normal e Simples Nacional;
10. Permitir a geração de gráfico que apresente os serviços com ISSQN não incidentes no município, apresentando também os serviços não tributáveis (Exigibilidade suspensa, Imune, Isento, MEI, não tributável);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

11. Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN não incidentes no Município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Tributação do serviço (Exigibilidade suspensa, Imune, Isento, MEI, não tributável);
12. Permitir a geração de gráfico que apresente a informação do total mensal de diferença de pagamentos, resultado da apuração do valor de ISSQN declarado a recolher pelo prestador, através da nota fiscal de serviços eletrônica e o valor não arrecadado;
13. Permitir que a geração do gráfico de diferença de pagamento do ISSQN a recolher pelo prestador, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes devedores;
14. Permitir a geração de gráfico que apresente o total mensal dos serviços com ISSQN incidentes e não incidentes no município;
15. Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN incidentes e não incidentes no município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Tributação do serviço;
16. Permitir a geração do gráfico mensal do volume de NFSe emitidas válidas e canceladas, podendo selecionar um período de análise.

C.2. Relatórios

17. Permitir exportar relatórios em arquivo do tipo PDF e XLS;
18. O sistema deve possuir relatórios esteticamente padronizados quanto ao Título do relatório;
19. Permitir ordenação ou agrupamentos específicos com o contexto do relatório a ser emitido;
20. Permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas agrupadas por CNAE do serviço da Nota e ordenado por Maior Valor de Serviço. Que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas, entre outros;
21. Permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas por contribuinte, filtrando pela maior CNAE em valor de serviço apresentada no item anterior. Que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

22. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações da movimentação dos serviços contratados, utilizando filtro de período, imposto retido na fonte, pago ou inadimplente;
23. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais reduziram Base de Cálculo das Notas Fiscais de Serviços emitidas, levando em consideração o percentual reduzido, utilizando filtro de período;
24. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais reduziram Base de Cálculo das Notas Fiscais de Serviços emitidas, levando em consideração o valor reduzido, utilizando filtro de período.
25. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Atividades CNAE que tiveram Notas emitidas por contribuintes, não identificando individualmente os Tomadores do Serviço, utilizando filtro de período, agrupando por Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE e ordenando por Valor de Serviços;
26. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que emitiram Notas Fiscais não identificando individualmente os Tomadores do Serviço, utilizando filtro de período, e agrupando pelo contribuinte emissor das notas e ordenando por Valor de Serviços;
27. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Atividades CNAE que mais sofrem Cancelamento de Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação do Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;
28. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais Cancelam Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação de contribuintes;
29. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais Cancelam Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação de contribuintes, e exportar o Relatório para planilha Excel;
30. Permitir através do filtro de contribuintes, selecionar um lote de empresas através de uma lista em Planilha Excel, que contenha as Inscrições Municipais listadas em uma coluna. Gerar Relatório de Movimento Econômico, utilizar o filtro de contribuintes por importação de Planilha Excel, carregando a planilha gerada no item anterior para imprimir o movimento econômico total destes contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

31. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISSQN não Incidentes no Município, agrupados por Atividade CNAE do serviço, utilizando filtro de período;
32. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISSQN não Incidentes no Município, agrupados por contribuintes prestador da maior atividade gerada no item anterior, utilizando filtro de período;
33. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas agrupadas por sua Atividade CNAE de Serviços, utilizando filtro de período;
34. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e apenas Notas Tributáveis IMUNE;
35. Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e imprimindo apenas os 100 maiores prestadores por valor de Serviço;
36. Gerar Relatório que apresente informações de serviços importados identificando a cidade de origem, utilizando filtro de período;
37. Gerar Relatório que apresente informações de serviços importados identificando o tomador, utilizando filtro de período;
38. Gerar Relatório que apresente informações de serviços exportados identificando a cidade de destino, utilizando filtro de período;
39. Gerar Relatório que apresente informações de serviços exportados identificando o prestador, utilizando filtro de período;
40. Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por caixa (Data/Mês do valor do ISSQN arrecadado);
41. Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por competência (Mês do valor do ISSQN arrecadado a que se refere a competência do movimento do contribuinte);
42. Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por caixa (Data/Mês do valor do ISSQN arrecadado), podendo filtrar por ISSQN Próprio (recolhido pelo prestador), ISSQN Retido ou Todos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

43. Gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISSQN Próprio, baseado no movimento de notas emitidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito;
44. Gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISSQN Retido, baseado no movimento de notas recebidas retidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito.

C.3. Notificações

45. Permitir gerar de forma automatizada e imprimir relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento Total de ISSQN (Próprio e Retido), baseado no movimento de notas não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito;
46. Permitir geração automática de Notificação de Débitos para os contribuintes prestadores que emitirem Notas tributáveis no município e não recolheram o ISSQN, gerando uma correspondência com guia para pagamento e lançamento no conta corrente do Sistema SIM.

D. GERENCIAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL – ADMSIMPLES

D.1. Cadastro de Layouts e Importação dos Arquivos da RFB e Banco Do Brasil

1. Estar preparado para realizar a importação de um arquivo qualquer do Simples Nacional PGDAS-D no momento da prova de conceito. Recomenda-se ter já cadastrados todos os layouts disponíveis no Portal do Simples Nacional;
2. Estar preparado para criticar a importação de um arquivo COM ERRO do Simples Nacional PGDAS-D no momento da prova de conceito. Indicando o erro com sua respectiva descrição. Recomenda-se ter já cadastrados todos os layouts disponíveis no Portal do Simples Nacional;
3. Demonstrar os cadastros de Atributos, Registros, Versões e Layouts dos arquivos da Receita Federal. Não deve haver necessidade de programação para cadastrar novos tipos de layouts para importação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

4. Controlar as diferentes versões cadastradas para um mesmo tipo de arquivo, por exemplo DASN 2008, DAF607, PGDASD2018, etc. Identificando a versão apropriada do layout automaticamente no momento da importação do arquivo no sistema;
5. Possuir uma tela para visualização do conteúdo dos arquivos carregados da Receita Federal, onde possam ser visualizados todos os Registros e Atributos;
6. Disponibilizar um calendário de importações para facilitar o controle das cargas de arquivos da RFB;
7. Permitir cadastrar a periodicidade de recepção dos diferentes tipos de arquivos do Simples Nacional, e avisar ao operador do sistema caso algum arquivo ainda esteja com a importação pendente;
8. O calendário de importações deve ter um totalizador informando a quantidade de arquivos importados naquele dia, bem como nos dias anteriores;
9. O calendário de importações deve informar a quantidade de arquivos importados com sucesso e as respectivas quantidades de arquivos em processamento ou processados com erro;
10. Utilizando a tela de consulta dos registros dos arquivos importado da RFB (item 5), permitir a alteração dos nomes dos campos em formato amigável no momento da prova de conceito.
11. Importação dos arquivos do DAF607, disponibilizados pelo Banco do Brasil, contendo dados dos sujeitos passivos, assim como os valores pagos de ISSQN ou de encargos de mora e multas, CNPJ, dentre outros; vinculando os dados do lançamento do ISSQN com os dados do recolhimento ou pagamento, advindos no DAF607.

D.2. Relatórios de Cruzamento entre os dados declarados na RFB e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

12. Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seguindo o modelo de declaração do PGDAS-D (incidentes, fora do município, retenções e Isentos/Imunes/Fixos/Exigibilidade Suspensa) e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

13. Realizar o drill down das informações dos contribuintes até o nível da NFSe utilizada como base para comparação das diferenças, ou seja, a partir da informação do valor total expandir para valor mensal e logo expandir para os valores das NFSe por mês;
14. Realizar a impressão dos relatórios em PDF, XLS ou CSV;
15. Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada, onde o faturamento NFSe é maior que o PGDASD;
16. Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada, onde o faturamento PGDASD é maior que o NFSe;
17. Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS-D como ISENTO e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores de isenção;
18. Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS-D como IMUNE e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores de imunidade;
19. Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS-D como FIXO e compará-los aos valores de Serviços da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores fixos;
20. Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS-D como REDUÇÃO e compará-los aos valores de Serviços da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com Dedução de valor da base de cálculo, apresentando as diferenças;
21. Apresentar um extrato impresso por contribuinte em relação a um Período de Apuração (PA), contemplando valores relacionados aos faturamentos provenientes de serviços e os demais Faturamentos da Receita Bruta declarada no PGDAS-D e valores de Faturamentos de Serviços da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
22. Identificar através de relatório os contribuintes que ultrapassaram o sublimite do simples nacional;
23. Identificar através de relatório os contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

24. Identificar através de relatório os contribuintes que declararam DASN/PGDAS-D e estão estabelecidos no município, e não possuem inscrição municipal;
25. Permitir a geração de Relatório que demonstrem os contribuintes que se enquadraram no Simples Nacional em determinado mês/ano;
26. Permitir a geração de Relatório que demonstrem os contribuintes que se enquadraram no MEI em determinado mês/ano;
27. Permitir a geração de relatório para contribuintes optantes do regime de caixa em determinado período, onde compare o valor total mensal da NFSe com o valor de faturamento declarado como competência no PGDASD;
28. Gerar análise dos débitos levando em consideração todos os parcelamentos gerados pela receita federal e, disponibilizados para carga pelo ente municipal através dos arquivos PARSN;
29. Gerar análise dos débitos levando em consideração todos os valores compensados gerados pela receita federal e, disponibilizados para carga pelo ente municipal através dos arquivos COMPSN;
30. Gerar relação de contribuintes que declaração PGDASD com serviço e geração de ISS, indicando ser por LANÇAMENTO DE OFÍCIO;
31. Majoração do Limite Federal: Relação de contribuintes que ultrapassaram em até 20% o limite federal do Simples, para desenquadramento no exercício seguinte;
32. Exclusão do Simples Nacional: Contribuintes que devem ser desenquadrados no Simples já a partir da próxima competência devido ao estouro do limite federal em mais de 20%;
33. Contribuintes com CNAE's Vedados: Realizar recusa ou exclusão de contribuintes optantes pelo Simples Nacional com CNAE vedado no cadastro do município e que tenham emitido uma NFSe com o referido CNAE vedado.

D.3. Alertas/Notificações de Inconsistências

34. Possibilitar a geração de alerta ao contribuinte que possuir diferença em faturamento de serviços com ISS devido no município, apurada entre o PGDAS-D e NFSe, notificando-o para regularização;
35. Possibilitar o envio de alerta para Domicílio Eletrônico Municipal do Contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

36. Permitir envio para o DTE/SN da Receita Federal, comunicado de AUTOREGULARIZAÇÃO, conforme o layout proposto pela RFB;
37. Permitir a geração de Notificação de Débitos para o contribuinte prestador optante do simples nacional, correspondente ao ISSQN devido pelo Simples Nacional, não retido na fonte em razão de informação de alíquota menor que a devida, pelo prestador.

E. ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL – ADMFIS

E.1. Emissão de Ação Fiscal

1. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, emitir Projetos da Fiscalização onde cada Projeto contemple várias Ações Fiscais e cada Ação Fiscal tenha sua numeração única;
2. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização o Tipo das Ações Fiscal que serão fiscalizadas;
3. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os Contribuintes que serão fiscalizados;
4. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização o período a ser fiscalizado nas Ações Fiscal;
5. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os tributos a serem fiscalizados nas Ações Fiscal;
6. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os objetivos das Ações Fiscal previamente cadastrados e permitir complementá-los;
7. Permitir, ao Gestor da fiscalização, distribuir as Ações Fiscais do Projeto de Fiscalização de forma aleatória, aos auditores fiscais previamente selecionados ou de forma individual; onde o gestor selecionará os auditores manualmente;
8. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, pré-visualizar o projeto de fiscalização antes da efetiva emissão para possíveis alterações;
9. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, emitir Ação Fiscal de Forma individual com numeração única;
10. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual, na Ação Fiscal, o Tipo da Ação Fiscal que será fiscalizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

11. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os Contribuintes que serão fiscalizados;
12. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal o período a ser fiscalizado;
13. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os tributos a ser fiscalizados;
14. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os objetivos das Ações Fiscal previamente cadastrados e permitir complementá-los;
15. Permitir, ao Gestor da fiscalização, distribuir, distribuir a Ação Fiscal de forma aleatória (automática), aos auditores fiscais previamente selecionados ou de forma individual; onde o gestor selecionará auditor manualmente;
16. Permitir, ao Gestor da Fiscalização visualizar, a Ação Fiscal emitida apresentando as mesmas informações registradas apresentando a numeração única de identificação.

E.2. Consulta de Ação Fiscal

17. Permitir, ao Gestor da fiscalização, consultar toda e qualquer Ação Fiscal, podendo filtrar por auditor responsável;
18. Permitir, ao Auditor Fiscal, consultar todas as ações fiscais que estão ou estiveram sob sua responsabilidade;
19. Permitir, ao Gestor da fiscalização, consultar Histórico de Ações Fiscais realizadas anteriormente para determinado Contribuinte;
20. Permitir, ao Gestor da Fiscalização, consultar de forma eletrônica e reimprimir o processo das Ações Fiscal;
21. Permitir, ao Auditor Fiscal, visualizar em sua Listagem de processos somente as Ações Fiscais distribuídas pelo Gestor para sua Fiscalização.

E.3. Prorrogação de Ação Fiscal

22. Permitir, ao Gestor da Fiscalização prorrogar uma Ação Fiscal solicitada e justificada pelo Auditor Fiscal e dentro do prazo permitido pela Legislação do Município;
23. O sistema deverá gerar uma Ação Fiscal complementar, informando ao Contribuinte, sobre a prorrogação do prazo efetuada;



E.4. Solicitações entre Auditores Fiscal e Gestor da Fiscalização.

24. Permitir que, o auditor fiscal, realize solicitações de Alteração na Ação Fiscal ao Gestor da Fiscalização;
25. Permitir, ao Gestor da fiscalização, deferir ou indeferir (apresentando justificativas) às solicitações dos auditores.
26. Após deferimento, demonstrar a alteração na Ação Fiscal realizada pelo Gestor e retornando para o Auditor com a OS Complementar.

E.5. Execução da Fiscalização

27. Permitir, ao Auditor Fiscal, visualizar e registrar ciência na Ação Fiscal distribuída para informar ao Gestor da Fiscalização, a data efetiva de recepção. O sistema deverá registrar no processo eletrônico esta ciência;
28. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar o Termo de Início da Ação Fiscal distribuída para obter a ciência do Contribuinte quanto ao início da fiscalização e solicitar documentos comprobatórios;
29. Permitir, ao Auditor Fiscal, armazenar em PDF no processo eletrônico, o Termo de Início da Ação Fiscal distribuída com a ciência do Contribuinte;
30. Permitir, ao Auditor Fiscal, registrar os dados da ciência do Contribuinte no Termo de Início da Ação Fiscal distribuída sobre condição de seguir para as próximas etapas da fiscalização;
31. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Intimação na Ação Fiscal distribuída para que o Contribuinte possa cumprir providências solicitadas pelo auditor, bem como documentos comprobatórios;
32. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Recebimentos de Documentos, para comprovar a recepção dos documentos solicitados ao Contribuinte nos Termos de Início e Termos de Intimação;
33. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Apreensão da Ação Fiscal distribuída para reter como prova, documentos irregulares junto ao processo administrativo eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

34. Permitir, ao Auditor Fiscal, apurar crédito tributário apresentando automaticamente os débitos de ISSQN da Ação Fiscal, apresentando notas fiscais de serviço eletrônica emitida, bem como, pagamentos e lançamentos efetuados.

Permitir também escrituração de movimentos omitidos de forma manual pelo Auditor Fiscal.

A apuração deverá contemplar no mínimo:

- Competência
- Vencimento da Competência
- Total do movimento
- Dedução
- Movimento não tributável
- Movimento Tributável
- Tributo apurado
- Tributo transferido para responsabilidade de terceiros
- Tributo pago
- Tributo Lançado por homologação
- Tributo efetivamente devido aos cofres públicos
- Tributo atualizado monetariamente
- Juros de Mora
- Multa de Mora
- Total Devido

35. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Autos de infração de obrigação principal, vinculando aos débitos de ISSQN apurados de forma automática e manual. O Auto de Infração deverá contemplar no mínimo:

- Motivo da Autuação
- Dispositivo da Obrigação infringida
- Dispositivo da Penalidade infringida
- Percentual da multa infringida
- Valor total do Auto de Infração (contendo no mínimo valor do ISS Principal e Multa por Infração);

36. Permitir, ao Auditor Fiscal, registrar a ciência do Contribuinte nos Autos de Infração de Obrigação Principal;

37. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Autos de Infração de Obrigação Acessória na Ação Fiscal distribuída; contemplando no Mínimo:



- Obrigação Acessória Autuada
 - Motivo da Autuação
 - Dispositivo da Obrigação infringida
 - Dispositivo da Penalidade infringida
 - Quantidade de Infringências cometidas
 - Valor unitário da infringência cometida
 - Valor total do Auto de Infração;
38. Permitir, ao Auditor Fiscal, registrar a ciência do Contribuinte nos Autos de Infração de Obrigação Acessória;
39. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Devolução de Documentos, para devolver os documentos recebidos do Contribuinte nos Termos de Devolução de Documentos;
40. Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar o Termo de Encerramento da Ação Fiscal para obter a ciência do Contribuinte quanto ao término da fiscalização;
41. Permitir, ao Auditor Fiscal, fazer download em PDF de todo o processo eletrônico da Fiscalização, contendo todos os documentos lavrados na Ação Fiscal.

E.6. Gratificação Fiscal

42. Possuir ferramenta que permita configurar a regra de Gratificação Fiscal do Município, conforme Legislação vigente:
- Quantidade máxima de pontos passível de ser auferidos pelos auditores
 - Periodicidade da apuração da Gratificação Fiscal
 - Período permitido para aproveitamento dos pontos excedidos
 - Atividades passíveis de serem pontuadas de forma automática pelo sistema
 - Atividades passíveis de serem pontuadas de forma manual pelo Gestor da Fiscalização;
43. Permitir o Gestor da Fiscalização realizar lançamento manual de atividade realizada extra sistema e este lançamento deverá compor a conta corrente de pontuação do auditor selecionado;
44. Permitir o Gestor da Fiscalização visualizar, de forma sintética, todas as pontuações auferidas em um determinado período. podendo filtrar por auditor;
45. Permitir o Gestor da Fiscalização visualizar, de forma analítica, todas as pontuações auferidas em um determinado período dos auditores;



46. Permitir o auditor visualizar apenas sua conta corrente de pontuações auferidas (Créditos e Débitos).

F. DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE – DEC

F.1. Login e Credenciamento

1. O acesso ao DEC, pelo contribuinte ou procurador, será permitido mediante efetivação de credenciamento preliminar e com certificação digital (e-CNPJ ou e-CPF) ou senha de acesso;
2. Solicitar o credenciamento do usuário no primeiro acesso ao DEC, informando seu nome, endereço, e-mail, telefone e concordar sobre suas responsabilidades, para permitir o acesso à caixa postal de mensagens e notificações;
3. Permitir a impressão do Termo de Credenciamento ao DEC após a conclusão do credenciamento;
4. Realizar automaticamente o credenciamento de prestadores de serviço estabelecidos no município e encaminhar por e-mail o link para criação da senha de acesso.

F.2. Domicílio Eletrônico

5. Recuperar todos os cadastros que o usuário é procurador. Esses cadastros devem ser listados para que o usuário possa acessar a caixa postal dos mesmos individualmente;
6. Exibir ícones para a Caixa Postal de cada cadastro do usuário, diferenciando Mensagem e Notificação. Esses ícones devem indicar a quantidade de Mensagens e Notificações pendentes de leitura;
7. Permitir o acesso à Caixa Postal de cada cadastro a partir dos ícones de Mensagem ou Notificação, direcionando a lista de mensagens do tipo selecionado;
8. Permitir que o usuário consulte um cadastro por filtros de pesquisa: Inscrição Municipal, Tipo Cadastro, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social;
9. Exibir a data e hora do último acesso ao DEC para o usuário;
10. Exibir a inscrição municipal do cadastro econômico para cadastros do tipo Mobiliário;
11. Exibir o endereço do imóvel para cadastros do tipo Imobiliário.



F.3. Caixa Postal

12. Exibir separadamente a caixa postal de Mensagens, Notificações e Itens Excluídos;
13. Permitir a busca da Mensagem/Notificação por Assunto, remetente ou Período de recebimento;
14. Exibir o ícone de anexo caso exista arquivo anexado à Mensagem/Notificação permitindo que o usuário faça download dos anexos;
15. Exibir a data de entrada da mensagem no DEC, como também o assunto e remetente de todas as Mensagens/Notificações do cadastro;
16. Exibir para as Mensagens a data/hora da leitura;
17. Exibir para as Notificações a data/hora da ciência, como também o nome da pessoa que deu a ciência;
18. Identificar o status da Mensagem/Notificação (lida ou não lida), marcando os itens não lidos em negrito;
19. Apresentar um contador individualizado por cadastro de mensagens/notificações não lidas;
20. Permitir a leitura da Mensagem/Notificação caso a mesma seja acessada;
21. Registrar a ciência tácita para a Notificação caso não seja lida dentro do prazo parametrizado;
22. Permitir que o usuário envie para a lixeira uma Mensagem que está sendo lida;
23. Impedir a exclusão de Notificações.

F.4. Procuração

24. Permitir o cadastramento de procuração individualmente por cadastro (Pessoa, Mobiliário e Imobiliário) vinculado ao usuário procurador;
25. Permitir durante o cadastramento de uma procuração, a permissão para o procurador substabelecer o acesso ao cadastro para outro procurador;
26. Permitir que o mesmo cadastro possua diversas procurações cadastradas;
27. Validar se o CPF/CNPJ informado para o procurador possui credenciamento ativo no DEC;
28. Enviar e-mail para o procurador informando sobre a nova procuração cadastrada no DEC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

29. Permitir que o usuário (procurador do cadastro) consulte a procuração para aceitar ou renunciar;
30. Permitir que o usuário (titular do cadastro) consulte a procuração para cancelar ou revogar;
31. Enviar e-mail para o procurador informando sobre o cancelamento/revogação da procuração no DEC;
32. Permitir que o usuário imprima o Termo de Procuração a qualquer momento para procurações ativas;
33. Gerar um identificador único para cada procuração cadastrada.

F.5. Administrativo

34. Permitir ao gestor da prefeitura o descredenciamento de usuário do DEC;
35. Permitir ao gestor estabelecer a procuração administrativa entre o contribuinte e procurador, informando obrigatoriamente o processo administrativo;
36. Disponibilizar relatório analítico de mensagens do DEC, sendo possível gerar os relatórios nos formatos PDF e XLS, contendo as informações de período de recebimento, sistema origem, tipo mensagem, situação, remetente, assunto, período ciência, etc.

F.6. Parametrização

37. Permitir parametrizar o prazo em dias para a ciência tácita de notificação;
38. Permitir parametrizar a utilização de envio de alertas por e-mail referente a mensagens na caixa postal;
39. Permitir parametrizar o assunto e corpo do e-mail que será enviado ao procurador após a criação de procuração a ele vinculado;
40. Permitir parametrizar o assunto e corpo do e-mail que será enviado ao procurador após o cancelamento de procuração a ele vinculado;
41. Permitir a parametrização exclusiva de pessoa física no cadastro de procuração;
42. Permitir a parametrização da utilização e acesso ao DEC exclusivamente por meio de certificado digital;
43. Parametrizar quais tipos de cadastros (Pessoa, Mobiliário e Imobiliário) serão exibidos no domicílio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

44. Permitir em um módulo específico a importação de arquivos fora dos sistemas apresentados, nos formatos csv ou excel, com identificação do contribuinte e com mensagem de texto, para disparo de e-mails de notificação ou de comunicação em massa, nos casos não abrangidos pelos modelos já estabelecidos.



ANEXO IV- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Implantação

O planejamento e a execução dos procedimentos pertinentes à implantação dos sistemas aqui proposto deverão estar de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este Termo de Referência, devendo ser por etapas, considerando os seguintes procedimentos:

- A implantação dos sistemas deverá ser em até no máximo 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato e elaboração do Plano de Trabalho, devendo ser contemplados os requisitos constantes neste Termo de Referência;
- Os sistemas deverão ser instalados no data center provido pela CONTRATADA, incluindo licenças de software necessárias.

Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a parametrização dos sistemas. A CONTRATANTE, por intermédio da empresa IMA, responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos Sistemas de Gestão do ISSQN, irá fornecer todas as informações que a CONTRATADA considerar necessárias para os trabalhos de parametrização, com o acompanhamento e validação do Gerente de Implantação fornecido pela CONTRATADA. A CONTRATANTE deve apenas homologar os novos sistemas de gestão após efetuada a migração pela CONTRATADA, verificando se as informações contidas nos sistemas atuais foram devidamente parametrizadas e migradas pela CONTRATADA para os novos sistemas.

As etapas de levantamento, parametrização dos sistemas ocorrerão em três etapas, da forma descrita abaixo:

- I. Configuração: primeira etapa do processo que consiste na parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da Secretaria de Finanças;
- II. Homologação: depois de instalado corretamente, o SISTEMA deverá ser homologado pelos responsáveis da Secretaria de Finanças, bem como usuários internos, em ambiente de homologação;
- III. Produção: após a homologação e a formal aprovação pela Prefeitura, o SISTEMA deverá ser disponibilizado em Produção.



A CONTRATADA deverá prover recursos humanos para acompanhamento do projeto, que deverão acompanhar a implantação, em período integral e estar totalmente disponível aos servidores municipais, em todas as etapas citadas no parágrafo anterior deste item:

I. 01 (um) Gerente de Implantação;

II. 01 (um) Analista que tenha conhecimento de todo o negócio e da operação do sistema para sua parametrização;

1.1 Parametrização

A CONTRATADA disponibilizará equipe técnica exclusiva, para a análise da legislação e realidade atual para posterior parametrização dos sistemas objeto desta proposta, de modo que sejam realizadas toda e qualquer adequação nos novos sistemas para a entrada em produção com as mesmas funcionalidades existentes nos sistemas atuais, bem como as solicitações de manutenção em aberto antes da implantação deste projeto no sistema em funcionamento atualmente (PHP).

Serão realizadas, em conjunto com a equipe da PMC, todas as simulações e testes necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas.

Ao longo do processo de parametrização, integração e migração, com vistas à implantação dos sistemas, a CONTRATADA deverá fornecer como PRODUTOS GERADOS das fases, os seguintes documentos/artefatos, quando aplicável:

- Plano de Trabalho
- Matriz de Responsabilidade
- Cronograma do Projeto
- Painel do Projeto
- Ata situacional e de levantamento de dados
- Declaração de Escopo
- Documento de migração
- Relatório de inconsistências de migração
- Roteiro de testes
- Plano de Treinamento
- Termos de Aceites



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Plano de Implantação e Virada de Chave

Estes artefatos, darão suporte aos seguintes Produtos Gerados:

- a) Aplicações customizadas/parametrizadas, integradas e os dados migrados conforme legislação, regras e definições da Prefeitura de Campinas;
- b) Roteiro com os cenários de testes realizados pela CONTRATADA;
- c) Validação das funcionalidades e regras de negócio, formalmente aprovados pela Prefeitura;
- d) Manual com requisitos e regras de negócios a ser fornecido pela CONTRATADA;
- e) Formulário de validação e testes assinados;

Todas as etapas do trabalho e o cronograma de execução do projeto serão definidas conjuntamente no início dos trabalhos e irão contemplar resumidamente as seguintes etapas:

- Etapa de Projeto
- Etapa de Levantamento
- Etapa de Implementação
- Etapa de Testes
- Etapa de Homologação pela PMC
- Etapa de Migração
- Etapa da Ratificação pela PMC e CONTRATADA
- Etapa de Treinamentos
- Etapa de “virada de chave”

1.2 Integrações - Troca de Informações

Os sistemas a serem implantados deverão permitir a integração das informações com os sistemas utilizados atualmente pela Prefeitura de Campinas, previamente em ambiente de homologação, em especial:

I. Sistema SIM - Sistema de Informações Municipais, sendo:

- Dados Cadastrais das empresas do cadastro mobiliário
- Dados Tributários - Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial/Incentivo Fiscal/Isenção e Imunidade por Prestador/Tomador/CNAE
- Dados de lançamentos de guias no conta corrente entre NFSe e SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Dados de pagamentos de guias arrecadadas no SIM

II. Sistema de Protocolo e SEI (Números de processos administrativos) - Se necessário;

III. Sistema de Recursos Humanos (Validar a lotação dos auditores) - Se necessário;

IV. Sistema da Junta Municipal de Recursos (Números de processos administrativos) - Se necessário;

V. Sistema de Geoprocessamento (Cruzar informações do logradouro e número das empresas) - Se necessário;

VI. Sistema Aprova Fácil para o cadastro de obras – Se necessário;

VII. Integração com sistemas conveniados, como por exemplo: Simples Nacional (Receita Federal do Brasil), Sistema Integrado de Licenciamento – SIL (Governo do Estado de São Paulo / JUCESP), VRE | REDESIM, dentre outros.

VIII. Outros sistemas que venham a ser necessários;

É vedada, para efeito da integração, a duplicidade de fontes de dados como tabelas intermediárias, por exemplo, em sistemas distintos.

Ao final, a integração deve ter garantido que todas as parametrizações existentes nos sistemas atuais estejam disponíveis e em funcionamento nos novos sistemas após concluída a migração de dados e de sistemas.

1.3 Migração de dados

A CONTRATANTE disponibilizará os dados existentes no banco de dados dos sistemas atuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A migração de dados deverá ser realizada por meio da elaboração de um plano de migração de dados, que deverá ser elaborado conjuntamente pelos profissionais da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

O plano de migração deverá definir quais tabelas serão transferidas para o sistema, as tabelas que não deverão ser transferidas, os problemas e soluções que deverão ser adotados durante o processo de migração. Vedada a duplicidade de fontes de dados como tabelas intermediárias, por exemplo, em sistemas distintos.

A conferência dos dados migrados, a ser realizada durante os testes de homologação, será de responsabilidade da CONTRATANTE, por intermédio da empresa IMA, responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos atuais Sistemas de Gestão do ISSQN e que possui acesso integral à base de dados, que informará à CONTRATADA as não conformidades, para as providências de correções.

Após a conferência, se necessário, será realizada uma nova migração dos dados para homologação final da Secretaria de Finanças.

Para atingir esse objetivo, a CONTRATADA deverá:

- a) Extrair, converter e migrar os dados existentes, nos sistemas atualmente utilizados, para os novos, sendo que todo custo e toda responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da CONTRATADA;
- b) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros. A Secretaria de Finanças em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nesses casos;
- c) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Implantação da mesma, contendo no mínimo:
 - I. Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, dentre



outras;

II. Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, relatórios com evidências das regras de negócios, dentre outras.

d) A homologação definitiva da parametrização e migração de dados será de responsabilidade da CONTRATADA mediante prévia apresentação promovida pela CONTRATANTE como demonstração, em ambiente de produção online, do pleno funcionamento de todos os novos sistemas. A apresentação deverá simular, para todos os novos sistemas, cada uma das regras de tributação customizada, parametrizada e migrada. Identificada qualquer problema na apresentação relacionada à não conformidade de algum item da regra de tributação, este não será homologado.

e) Após a entrada em produção dos novos sistemas, as NFSe Campinas emitidas antes da implantação do novo sistema, deverão ser exibidas no layout original do sistema antigo (sistema PHP).

1.4 Capacitação referente ao novo sistema

1.4.1 Capacitação de servidores:

Como parte integrante do processo de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar cursos de capacitação aos usuários dos sistemas, proporcionando conhecimento e garantindo sua plena e adequada utilização.

- A execução da capacitação será realizada simultaneamente com a implantação, os servidores municipais serão capacitados para utilização de todos os sistemas, no total de 64 horas.
- Os cursos de capacitação serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 9h às 12h e das 14h às 17h, com a infraestrutura necessária disponibilizada pela Prefeitura. Ao final do curso, deverá ser emitido certificado de capacitação de utilização dos sistemas.



- Caberá ao responsável pela capacitação, o provimento do material didático e manuais necessários e roteiro de treinamento, podendo ser impressos ou por meios eletrônicos, devendo estes ser idênticos aos usados no software licenciado.

1.4.2 Capacitação Comunidade de Contabilistas e Empresas do Município

As palestras esclarecedoras sobre o funcionamento dos novos sistemas estão incluídas no escopo desta proposta e poderão ser direcionadas para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Prefeitura, num total de 32 horas.

1.5 Hospedagem e Guarda dos Dados

1.5.1 Hospedagem

A instalação e operacionalização dos sistemas será de responsabilidade da CONTRATADA, que disponibilizará os ambientes necessários ao bom funcionamento dos trabalhos (Homologação e Produção).

O serviço de hospedagem dos sistemas será disponibilizado no Data Center próprio da CONTRATADA ou em nuvem pública contratada pela CONTRATADA, com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física, como fogo, falta de energia e sistema antifurto. Inclui comunicação de alto desempenho, com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, que permita acesso através de conexões SSL, com certificação segura e criptografada, sistemas de firewall, antivírus, antispyswares e de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra acesso indevido e não autorizado.

A hospedagem deve possuir certificado de segurança HTTPS.

O serviço de hospedagem deve contemplar o funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante toda a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A disponibilidade mensal das funcionalidades para operação dos sistemas no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade de hospedagem não deverá ultrapassar o tempo total de 7h15min (sete horas e quinze minutos) por mês, e não ultrapassar 60min (sessenta minutos) por dia;

Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre a disponibilidade dos sistemas, reativando o mesmo quando inoperante.

1.5.2 Guarda e backup dos dados

a) A CONTRATADA deverá possuir backup diário com retenção de 30 dias dos dados geridos pelos sistemas.

b) O arquivo backup dos dados armazenados nos servidores, correspondente ao último dia de cada mês, deverá ser gravado na forma integral (full) e transferido via FTP - File Transfer Protocol para a CONTRATANTE.

c) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada em meio eletrônico, entregue mensalmente juntamente com o atendimento a “letra b” deste item, e ainda quando solicitado pelos técnicos da Prefeitura a qualquer momento, e em especial:

- I. No final da importação dos dados atuais;
- II. Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Campinas;
- III. No início da migração para um novo sistema;
- IV. No final do contrato.

d) O atendimento as letras “b” e “c” deste item, é necessário para a liberação do pagamento mensal.

1.6 Manutenções Legal e Corretiva

As manutenções e atualizações corretivas ou motivadas por imposições legais nos sistemas serão realizadas integralmente pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Deverá acompanhar as mudanças legais em âmbito federal de modo a antecipar à CONTRATANTE as alterações previstas nos sistemas.
- Deverá fornecer manutenção legal e corretiva, sem custo adicional para a PMC, sem impacto nos prazos da execução do contrato, de acordo com os prazos definidos neste Termo de Referência.
- As manutenções legal e corretiva compreendem ajustes e adequações, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas decorrentes de exigências legais federais e municipais.
- As solicitações de manutenção corretiva e de ordem legal deverão ser documentadas e anexadas em sistema próprio da CONTRATADA ou outro meio de contato eletrônico (e-mail, chat), onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas.
- As manutenções legais municipais citadas neste tópico só serão executadas dentro de funcionalidades, parametrizações e regras previamente existentes no sistema, não ensejando em obrigatoriedade pela CONTRATADA de criação de novas funcionalidades/módulos. Neste caso, serão tratadas como solicitações de customização sob demanda, conforme item 1.7 deste anexo.

Do formato das solicitações à CONTRATADA:

- Cada chamado deverá conter, no mínimo, o registro das informações abaixo:
- Número do chamado (protocolo).
- Área da CONTRATADA responsável pelo atendimento.
- Dados do responsável da CONTRATANTE pela abertura do chamado.
- Unidade da CONTRATANTE (Localidade).
- Título do chamado.
- Descrição do problema.
- Situação do chamado (aberto, em andamento, aguardando cliente, resolvido etc.).
- Data e hora da abertura do chamado (preenchimento automático)
- O horário de abertura do chamado marcará o início da contagem do prazo de solução das ocorrências, independente do retorno da CONTRATADA.
- Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico e/ou manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Após o contato, o procedimento de suporte seguirá o seguinte trâmite:
- a) Abertura do chamado, descrevendo a solicitação detalhadamente;
- b) Identificação do cliente, informando nome e matrícula do solicitante;
- c) Identificação do problema;
- d) Verificação do grau de criticidade do problema,
- e) Encaminhamento da ocorrência para o nível de atendimento e suporte adequado ao grau de criticidade requerido (1º, 2º ou 3º);
- f) Atendimento da ocorrência pelo técnico ou analista necessário;
- g) Validação do atendimento;
- h) Encerramento do chamado.

1.7 Customização

A customização deverá ser orçada à parte, de acordo com o preço da hora de desenvolvimento, apresentado na Proposta Comercial, até o limite de quatro mil (4.000) horas anuais.

- As solicitações de customização deverão ser documentadas e anexadas em sistema próprio da CONTRATADA ao Sistema Próprio da CONTRATADA, telefone ou outro meio de contato eletrônico (e-mail, chat), onde serão registradas formalmente.
- Para cada solicitação da Prefeitura, a CONTRATADA apresentará juntamente com a proposta técnica, uma proposta discriminando valores, recursos humanos necessários para sua execução, evidenciando as quantidades de horas e prazo de entrega.
- Caberá à CONTRATANTE autorizar ou não a execução do serviço solicitado.
- Caso haja desenvolvimento de atividades não expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA arcará com os custos decorrentes.
- Os prazos para execução das solicitações serão definidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- Caberá à CONTRATANTE e à CONTRATADA o acompanhamento e monitoramento de todas as atividades em execução, conforme cronograma acordado entre os representantes técnicos indicados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.



1.8 Suporte Técnico

Durante o período de vigência do contrato, terá direito a:

- Suporte técnico 5x8 de primeiro, segundo e terceiro níveis (N1, N2, N3) remoto ou presencial se necessário;
- Todas as solicitações deverão ser documentadas e anexadas em sistema próprio da CONTRATADA, telefone ou outro meio de contato eletrônico (e-mail, chat), onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas.
- Instalação de novas versões da solução que forem lançadas durante o período de vigência do contrato;
- Quando ocorrerem falhas no produto que acarretem o não funcionamento do mesmo (manutenção corretiva), a CONTRATADA deverá fornecer manutenção corretiva e suporte à solução com objetivo de mantê-la funcional
- Suporte de 24h ao dia na modalidade de sobreaviso para atendimentos de indisponibilidade do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO V – GLOSSÁRIO

- HTTP (Hypertext Transfer Protocol): Protocolo de Transferência de Hipertexto é um protocolo de comunicação entre sistemas de informação que permite a transferência de dados entre redes de computadores, em especial na Internet.
- HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure): Implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança de forma que os sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e com verificação de autenticidade do servidor e do cliente.
- Internet: Coleção de redes locais interligadas em âmbito internacional para troca de informações diversas baseada no protocolo IP.
- IP (Internet Protocol): Protocolo responsável pelo roteamento de informações entre os diversos dispositivos de uma rede privada ou de uma pública, como a Internet.
- LDAP (Lightweight Directory Access Protocol): É um protocolo de aplicação aberto, livre de fornecedor e padrão de indústria para acessar e manter serviços de informação de diretório distribuído sobre uma rede de Protocolo modelo da Internet.
- SLA (*Service Level Agreement*): É um contrato entre um Prestador de Serviços e um cliente, estabelecendo valores mensuráveis relacionados aos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial

Local: xx e Data: xx/xx/xxxx

À

Prefeitura Municipal de Campinas

A (empresa XXXXXX), CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, vem apresentar a sua proposta comercial de acordo com o disposto neste Termo de Referência, cujo objeto é:

Contratação, na modalidade SaaS, de licença de uso do sistema de Gestão do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, composto dos módulos Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração de Instituições Financeiras, Sistema de Planejamento Fiscal, Gerenciamento das Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Administração da Atividade Fiscal, Domicílio Eletrônico do Contribuinte, incluindo hospedagem, implantação, migração de base de dados, treinamento, customização, suporte técnico e manutenções legal e corretiva do sistema.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Global
1	Contratação, na modalidade SaaS, de licença de uso do sistema de Gestão do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, composto dos módulos Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração de Instituições Financeiras, Sistema de Planejamento Fiscal, Gerenciamento das Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Administração da Atividade Fiscal, Domicílio Eletrônico do Contribuinte, incluindo hospedagem, suporte técnico e manutenções legal e corretiva do sistema.	mês	18		
2	Implantação	mês	06		
3	Migração de Dados	unidade	01		
4	Treinamento	horas	96		
5	Customização	horas	8.000		
Valor global		R\$ _____ (por extenso)			