TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO: Apresenta-se a presente demanda pela necessidade de implantação de uma solução tecnológica inteligente, visando à modernização, à segurança institucional e ao contínuo incremento da arrecadação dos tributos municipais, seguindo os objetivos estratégicos e a tendência de inovação e modernização da administração pública. Pretende-se realizar a contratação de uma solução integrado de informações capaz de aprimorar significativamente os procedimentos de auditoria e fiscalização, mediante a automatização dos processos de geração, gerenciamento, análise e cruzamento de dados fiscais e tributários, especialmente sobre o imposto sobre a prestação de serviços - ISSQN.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria da Fazenda

RESPONSÁVEL /EQUIPE DE PLANEJAMENTO:
Claudio Renato Kraus Junior / Diretor do Dep. de Fiscalização Fazendária

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de licença de uso de solução tecnológica em ambiente web (SaaS), destinada à gestão, tratamento, cruzamento, auditoria, fiscalização e inteligência de dados tributários, contemplando os serviços de implantação, parametrização, integração, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e hospedagem em nuvem, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2. A solução deverá atender às necessidades da Administração Tributária Municipal relativas ao gerenciamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), às obrigações principais e acessórias, ao Domicílio Tributário Eletrônico, à fiscalização tributária, ao tratamento e cruzamento de informações fiscais, ao gerenciamento das informações relativas ao Simples Nacional, à emissão de documentos fiscais e administrativos, bem como à disponibilização de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão, observadas as normas legais vigentes.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

1.3. A solução deverá possuir arquitetura compatível com ambiente web, possibilitar integração com os sistemas utilizados pelo Município, atender aos requisitos de segurança da informação, rastreabilidade, disponibilidade, interoperabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

1.4. A solução deverá contemplar todas as funcionalidades descritas no Anexo I – Caderno Técnico, elaborado pela Equipe de Planejamento.

1.5. Propriedade dos Dados e Portabilidade

1.5.1. Todos os dados, informações e documentos processados ou armazenados pela solução são de propriedade exclusiva do Município. A CONTRATADA deverá garantir, durante e ao término da vigência contratual, a exportação integral dos dados em formato aberto e estruturado, bem como prestar o suporte necessário à migração para outra solução, vedada qualquer forma de dependência tecnológica (*vendor lock-in*), observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

1.6 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, considerando a padronização do objeto, a previsibilidade da demanda e a conveniência administrativa e interesse Público.

1.7. A caracterização de um serviço comum não se confunde com a complexidade do objeto, sendo verificada a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usuais de mercado. Os serviços atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos, com padronização existente no mercado.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.9. Considerando a natureza do objeto, os riscos da contratação e a forma de pagamento por etapas com aceite da Administração, concluiu-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária.

1.10. A execução do serviço e as medições poderão ocorrer por etapas, conforme cronograma e marcos de aceite.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

1.11. CRONOGRAMA

LOTE 1 (ÚNICO)																		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)														
				Implantação			Pós implantação											
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO																	
1.1	MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES	SERVIÇO	1															
1.2	INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO	SERVIÇO	1															
1.3	TREINAMENTO DE USUÁRIOS	SERVIÇO	1															
2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO																	
2.1	LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO FISCAL	Mês	12															
3	SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA/ MANUTENÇÃO EVOLUTIVA																	
3.1	BANCO DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA	Hora	150															

1.12. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Caderno Técnico - Elaborado pela equipe técnica.

Anexo II - Roteiro de Avaliação Técnica - Elaborado pela equipe técnica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A implantação desta solução objetiva conferir maior agilidade, confiabilidade, transparência e eficiência aos processos internos da Administração Tributária Municipal. Por meio da utilização de uma solução de inteligência fiscal, busca-se otimizar o tempo e os recursos empregados na tramitação dos processos tributários, proporcionando maior eficiência na apuração, no controle e na fiscalização dos tributos de competência municipal.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.2. O aumento da complexidade da legislação tributária, da quantidade de informações fiscais disponibilizadas por diferentes órgãos e sistemas governamentais e das obrigações acessórias impostas aos contribuintes exige a utilização de ferramentas capazes de integrar, processar e analisar grandes volumes de dados. A solução permitirá maior controle das informações disponíveis, subsidiará a execução de ações fiscais mais assertivas e contribuirá para a revisão e o acompanhamento das atividades de fiscalização.

2.3. Complementarmente, busca-se fortalecer a continuidade operacional da Administração Tributária. A automação e a sistematização dos fluxos de trabalho proporcionarão maior segurança, padronização dos procedimentos e rapidez na recuperação das rotinas fiscais, minimizando riscos de descontinuidade dos serviços e aumentando a resiliência institucional do setor.

2.4. A contratação contribuirá para a padronização dos procedimentos administrativos, a integração das bases de dados, a redução de atividades manuais, a melhoria da qualidade das informações fiscais e a disponibilização de indicadores gerenciais capazes de subsidiar o planejamento e a tomada de decisões da Administração Tributária.

2.5. Ressalta-se a importância do monitoramento contínuo do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras, segmento que representa parcela significativa das receitas municipais. A elevada complexidade e o grande volume de dados oriundos dessas instituições tornam imprescindível a utilização de ferramenta especializada para fiscalização, controle e gerenciamento dessas informações. A solução permitirá a identificação tempestiva de omissões, inconsistências e possíveis indícios de evasão fiscal, subsidiando a atuação da fiscalização e a constituição dos créditos tributários, em observância aos prazos previstos na legislação.

2.6. Considerando as constantes alterações na legislação tributária, inclusive aquelas decorrentes da Reforma Tributária do Consumo, faz-se necessária a contratação de solução que receba atualizações legais e tecnológicas contínuas, assegurando a conformidade da Administração Tributária com a legislação vigente durante toda a execução contratual.

2.7. Considerando as regras de transição previstas na Reforma Tributária e os critérios de repartição das receitas estabelecidos na legislação vigente, o fortalecimento da gestão e da fiscalização do ISSQN durante o período de transição poderá contribuir para a adequada apuração da arrecadação municipal, refletindo positivamente na participação do Município na distribuição das receitas do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS).

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.8. Diante desse cenário, a contratação da solução tecnológica constitui medida estratégica para o fortalecimento da Administração Tributária Municipal, promovendo maior eficiência operacional, aprimorando os mecanismos de fiscalização, qualificando a gestão das informações fiscais e oferecendo suporte à identificação de inconsistências e à recuperação de créditos tributários, sempre em conformidade com a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme o **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA** – **CADERNO TÉCNICO**

3.1.1. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nas necessidades da Administração e em critérios técnicos definidos pelo responsável da equipe de planejamento, considerando requisitos de funcionalidade, desempenho, segurança, interoperabilidade, escalabilidade e conformidade com a legislação aplicável.

3.1.2. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar o atendimento das necessidades do Município, não se destinando a restringir a competitividade ou direcionamento da contratação para determinada tecnologia específica, sendo admitidas quaisquer soluções que comprovadamente atendam às especificações e aos resultados esperados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.1.1. A autenticação dos usuários da solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE através do protocolo LDAP ou tecnologias equivalentes ;

4.1.2. A solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis;

4.1.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional dos setores;

4.1.4. As permissões deverão ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à visualização e/ou leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.1.5. Deverá possibilitar restrições de acesso dos usuários a solução apenas nos horários predeterminados pelos administradores;
4.1.6. As rotinas de segurança da solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos da solução (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso;

4.1.7. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas;

4.1.8. Deve ter no mínimo certificados digitais válidos utilizando protocolos TLS em versões suportadas e algoritmos criptográficos reconhecidos pelas boas práticas de mercado;

4.1.9.Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada TLS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

4.1.10. A solução deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.

4.2. REQUISITOS DE AUDITORIA

4.2.1. A solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação;

4.2.2. A solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login);

4.2.3. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da solução .

4.3. REQUISITOS DE ARQUITETURA

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.3.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, no modelo **Software como Serviço (SaaS)** ou tecnologia equivalente, dispensando a instalação de infraestrutura própria pela CONTRATANTE, ressalvados os componentes estritamente necessários para acesso dos usuários.

4.3.2. A arquitetura deverá permitir:

a) escalabilidade horizontal e vertical conforme a demanda da CONTRATANTE;

b) interoperabilidade com sistemas internos e externos mediante APIs e serviços padronizados;

c) modularidade, permitindo evolução e expansão das funcionalidades sem comprometimento da operação;

d) atualização contínua da plataforma sem necessidade de reinstalação pelos usuários;

e) segregação lógica dos ambientes de produção, homologação e desenvolvimento, quando aplicável;

f) autenticação segura, controle de acesso por perfis e rastreabilidade das operações realizadas.

4.4. REQUISITOS DE USABILIDADE

4.4.1. A solução deverá apresentar documentação eletrônica atualizada com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

4.4.2. A solução deverá garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação;

4.4.3. A solução deverá apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro;

4.4.4. A solução deverá diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

4.4.5. A solução deverá ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação;

4.4.6. A solução deverá apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação;

4.4.7. A solução deverá usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.4.8. A solução deverá indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;

4.4.9. A solução deverá ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta, menus de navegação, painel dos administradores).

4.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO GERAIS

4.5.1. A solução deverá disponibilizar documentação técnica completa, atualizada e em língua portuguesa dos métodos de integração, contendo a identificação dos serviços disponíveis, dados passíveis de consulta e inserção, especificação de endpoints, parâmetros de entrada e saída, formatos de dados, métodos de autenticação, bem como exemplos de requisições e respostas;

4.5.2. As informações do Contribuinte, bem como informações acerca da gestão de notas fiscais eletrônicas serão disponibilizados pelo sistema atualmente utilizado pelo Município para consumo na Solução prevista neste Termo de Referência.

4.5.3. As integrações deverão assegurar mecanismos de validação destinados a minimizar divergências entre as bases de dados, garantindo consistência das informações sincronizadas.

4.5.4. A integração com o Sistema de Gestão de notas fiscais em atividade deverá ser realizada preferencialmente por meio de APIs e/ou Webservices, utilizando padrões de mercado, tais como arquitetura REST-ful, protocolos HTTP/HTTPS e formatos estruturados como JSON ou XML, garantindo segurança, rastreabilidade e desempenho;

4.5.5. A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, disponibilização, manutenção e suporte dos mecanismos de integração necessários, incluindo definição do modelo de integração, observadas as limitações técnicas do Sistema de Gestão de notas fiscais em atividade e a disponibilidade de recursos por parte de seu fornecedor;

4.5.6. A periodicidade de sincronização dos dados deverá ser configurável, podendo ocorrer de forma:

a) automática, em intervalos definidos pela Administração;

b) em tempo real ou quase real, quando suportado pelo sistema de origem;

c) sob demanda, mediante solicitação do usuário autorizado;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.5.7. Caberá à CONTRATANTE promover a interlocução junto à empresa detentora do Sistema de Gestão de notas fiscais atualmente em atividade no município, assegurando a disponibilização de acessos, documentação técnica, credenciais, ambientes de teste e demais insumos necessários à implementação da integração;

4.5.8. A efetiva implementação da integração dependerá da atuação da empresa responsável pelo Sistema de Gestão Tributária, incluindo eventual desenvolvimento de interfaces, liberação de serviços, ajustes técnicos e realização de testes, não podendo a CONTRATADA ser responsabilizada por atrasos ou limitações decorrentes da não atuação ou indisponibilidade de terceiros;

4.5.9. A solução deverá implementar mecanismos de tratamento de falhas e inconsistências, incluindo:
a) identificação e tratamento de registros duplicados;
b) detecção de divergências entre bases;
c) tratamento de falhas de origem dos dados;
d) registro e rastreabilidade de inconsistências;
e) reprocessamento de dados quando aplicável;

4.5.10. Deverão ser definidos critérios formais de homologação da integração, contemplando validação funcional, testes de consistência dos dados, verificação das regras de negócio e aprovação formal da CONTRATANTE antes da entrada em produção;

4.5.11. A CONTRATADA deverá manter atualizada toda a documentação técnica das integrações implementadas, bem como prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual;

4.5.12. As integrações deverão operar de forma automatizada, sendo vedada a utilização de processos manuais que comprometam a confiabilidade, atualização e rastreabilidade das informações.

4.6. REQUISITOS LEGAIS

4.6.1. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), observadas as competências do Controlador e Operador previstas na Lei nº 13.709/2018, a solução deve ter no mínimo os seguintes recursos:
a) permitir acesso a dados sensíveis apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;
b) Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

sua rastreabilidade;

c) Qualificação da Administração como controladora e da contratada como operadora dos dados;

d) vedação ao uso secundário dos dados;

e) obrigação de confidencialidade e sigilo;

f) gestão de soboperadores;

g) procedimento para incidentes de segurança, com comunicação tempestiva;

h) regras de armazenamento, backup e continuidade;

i) devolução ou eliminação segura dos dados ao término do contrato, a critério da Administração;

j) portabilidade e exportação integral da base em formato aberto e documentado;

k) cooperação da contratada no atendimento a titulares e à ANPD - Agência Nacional de Proteção de Dados ;

4.7. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS GERAIS

4.7.1. A solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos;

4.7.2. A solução deve estar habilitado a receber personalização para identidade visual do contratante;

4.7.3. A documentação da solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos técnicos devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção;

4.7.4. A solução deverá garantir o controle total do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configurações de níveis de permissões para acessos dos usuários.

4.8. DOS REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

4.8.1. A infraestrutura utilizada para hospedagem da solução deverá possuir recursos compatíveis com a criticidade dos serviços prestados à Administração, garantindo alta disponibilidade,

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

redundância, desempenho, escalabilidade, monitoramento contínuo, segurança da informação, recuperação de desastres e continuidade operacional.

4.8.2. A arquitetura tecnológica adotada ficará a critério da CONTRATADA, desde que assegure o atendimento dos níveis mínimos de serviço, disponibilidade, segurança e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.3. Mecanismos de proteção contra ameaças cibernéticas compatíveis com boas práticas de mercado;

4.8.4. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

4.8.5. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;

4.8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter infraestrutura tecnológica compatível com a execução da solução durante toda a vigência contratual, garantindo capacidade, desempenho, disponibilidade, escalabilidade e segurança compatíveis com a demanda da CONTRATANTE;

4.8.7. O ambiente de homologação poderá ser disponibilizado por módulos ou funcionalidades, desde que assegure a validação prévia das atualizações antes de sua disponibilização em produção.

4.8.8. A CONTRATADA deverá promover, sempre que necessário, a ampliação da capacidade da infraestrutura para manter o desempenho e os níveis de serviço contratados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

4.9. DOS REQUISITOS DE MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA

4.9.1. A CONTRATADA deverá manter monitoramento contínuo da infraestrutura utilizada na prestação dos serviços, contemplando, no mínimo, processamento, memória, armazenamento, conectividade de rede e disponibilidade dos serviços essenciais da solução.

4.9.2. O monitoramento deverá permitir a identificação preventiva de falhas, degradação de de-

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

sempenho, indisponibilidade, utilização dos recursos computacionais e demais eventos que possam comprometer a continuidade da solução.

4.9.3. A solução deverá manter histórico das métricas coletadas, possibilitando análises de desempenho, capacidade, disponibilidade e rastreabilidade das ocorrências.

4.9.4. Deverão ser disponibilizados mecanismos de alerta para eventos críticos, bem como relatórios gerenciais que subsidiem o acompanhamento da infraestrutura e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. DOS DADOS, BACKUP E REVERSIBILIDADE

4.10.1. A contratada deve oferecer serviço de entrega de cópia de dados à contratante, devendo as seguintes regras serem observadas:

a) A contratada deverá fornecer uma cópia da base de dados (DUMP ou outro formato tecnicamente equivalente) contendo todas as tabelas de dados de interesse do contratante no mínimo a cada 30 (trinta) dias, ou a qualquer momento se solicitado;

b) A contratada deverá fornecer acesso a uma réplica D-1 da base de dados de produção para integração com o Data Lake da Prefeitura, caso solicitado;

c) O fornecimento da cópia da base de dados poderá ser realizado de forma automatizada se optado pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo envio automatizado, desde que seja disponibilizado ambiente para armazenamento por parte da CONTRATANTE;

d) Os dados deverão ser entregues em formato CSV, DUMP da base de dados, ou outro formato acordado entre ambas as partes;

e) Os dados serão entregues em processo formal de solicitação pela contratante;

4.10.2. A responsabilidade sobre a base de dados entregue a contratante é de sua total responsabilidade, não cabendo à contratada qualquer responsabilidade sobre o uso indevido dos dados disponibilizados, bem como responsabilidade por eventuais vazamentos de dados, salvo comprovada inequívoca origem de tais eventos como sendo da contratada;

4.10.3. A contratada deverá manter plano de reversibilidade da solução, contemplando exportação integral e estruturada da base de dados e metadados, documentação mínima do modelo de dados e das integrações, apoio técnico de transição por período não inferior a 90 dias e entrega de artefatos necessários à migração para solução sucessora, sem ônus extraordinário além do contratado.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.10.4. A contratada deverá dispor de serviço de extração de dados sem ônus a contratante a fim de suportar necessidades específicas:

a) Solicitação de dados indisponíveis na forma de relatório para suportar processos administrativos internos para verificação de eventuais usos indevidos, por parte de funcionários da contratante, das funcionalidades da solução;

b) Solicitação de dados indisponíveis na forma de relatório na solução, para responder a solicitações judiciais e extrajudiciais;

c) Os dados devem ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da recepção formal da solicitação.

4.10.5. A contratada será responsável pelos backups operacionais da solução hospedada, incluindo rotinas de retenção, teste de restauração e plano de recuperação de desastres, observado RPO máximo de 2 horas e RTO máximo de 4 horas. O Município poderá, adicionalmente, manter rotinas próprias de réplica ou extração para fins analíticos e de governança, sem que isso afaste a responsabilidade primária da contratada pela continuidade do serviço contratado.

4.10.6. A CONTRATADA deverá realizar testes periódicos dos procedimentos de restauração dos backups, mantendo registros das validações realizadas e disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado.

4.11. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE NEGÓCIO E LEGAIS

4.11.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, incluindo procedimentos de contingência, recuperação operacional e transição contratual, observados os requisitos de reversibilidade previstos no item 4.10 e os níveis de serviço estabelecidos no item 4.12.

4.12. DA HOSPEDAGEM EM NUVEM e SLA

4.12.1. A solução deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação da solução.

4.12.2. A solução deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99,5%, apurada por monitoramento objetivo, excluídas apenas janelas de manutenção previamente aprovadas pela Administração, com relatório mensal de disponibilidade, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual e incidência de glosas ou penalidades em caso de descumprimento.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.12.3. Durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação da solução :

a) Possuir recursos suficientes para armazenar a Solução, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;

b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da CONTRATANTE e mediante aprovação da mesma.

4.12.4. Além da disponibilidade da solução, a CONTRATADA deverá cumprir os níveis mínimos de serviço relativos ao atendimento e à resolução de chamados técnicos, conforme prazos definidos neste Termo de Referência ou no contrato.

4.13. DO AMBIENTE OPERACIONAL EM DATA CENTER

4.13.1. O ambiente de hospedagem da solução deverá atender aos requisitos de infraestrutura, segurança da informação, disponibilidade, continuidade dos serviços e recuperação de desastres estabelecidos neste Capítulo, competindo exclusivamente à CONTRATADA manter tais condições durante toda a vigência contratual.

5. JUSTIFICATIVA NO CASO DE LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA

5.1. A presente licitação não será exclusiva, pois ultrapassa o teto fixado no Decreto Municipal nº 8981/2018.

6. JUSTIFICATIVA PARA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSORCIOS

6.1. O processo licitatório em questão não detém alta complexidade técnica, não sendo necessário a elaboração de justificativa sobre a permissão ou vedação de empresas de reunidas em consórcio conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através do @PAP 23/80107593, para estes casos, trata-se de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meios de especificações usuais no mercado, bem como a disponibilidade de empresas para fornecimento do objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.1. A execução do objeto compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização da solução em pleno funcionamento, incluindo planejamento, implantação, parametrização, integrações, migração de dados quando aplicável, homologação, capacitação, entrada em produção, suporte técnico, manutenção, atualizações e sustentação da solução durante toda a vigência contratual.

7.2. A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando as boas práticas de Tecnologia da Informação, os requisitos técnicos estabelecidos, a legislação vigente e os níveis mínimos de serviço definidos contratualmente.

7.3. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, ressalvadas as hipóteses de suspensão ou prorrogação devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

7.4. Plano de Implantação

7.4.1. Em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano Executivo de Implantação, contendo, no mínimo:

a) cronograma detalhado das atividades;
b) metodologia de implantação;
c) responsáveis técnicos;
d) plano de comunicação;
e) estratégia de implantação;
f) planejamento das integrações;
g) plano de migração de dados, quando aplicável;
h) critérios de homologação;
i) cronograma de capacitação;
j) identificação de riscos e respectivas medidas mitigadoras.

7.5. Etapas de Execução

7.5.1. Planejamento e Diagnóstico: Nesta etapa deverão ser realizadas, no mínimo:

a) reunião inicial de alinhamento;
b) levantamento dos processos administrativos, fiscais procedimentos operacionais, normas legais aplicáveis e demais particularidades necessárias à adequada configuração da solução;
c) levantamento das regras de negócio;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

d) identificação das necessidades específicas do Município;

e) levantamento das integrações necessárias;

f) definição conjunta do cronograma executivo.

Produto esperado: Plano Executivo de Implantação aprovado.

7.5.2. Configuração, Parametrização e Integrações: Nesta etapa, a CONTRATADA deverá realizar as atividades necessárias para adequação da solução às necessidades da Administração Municipal, contemplando, no mínimo:

a) configuração e parametrização da solução em conformidade com a legislação tributária aplicável e com os procedimentos administrativos adotados pelo Município;

b) levantamento e adequação dos processos de trabalho, fluxos operacionais, regras de processamento, perfis de acesso e demais particularidades necessárias ao correto funcionamento da solução;

c) implementação e configuração das integrações previstas neste Termo de Referência;

d) disponibilização do ambiente de homologação para realização dos testes funcionais, de integração e validação pela CONTRATANTE;

e) correção de eventuais inconsistências identificadas durante os testes realizados antes da entrada em produção.

f) Produto esperado: solução configurada, parametrizada, integrada e apta para homologação.

7.5.3. Homologação: A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente adequado para realização da homologação da solução pela CONTRATANTE. Durante esta fase deverão ser executados:

a) testes funcionais;

b) testes de integração;

c) validação da etapa anterior (item 7.3.2);

d) correção das não conformidades eventualmente identificadas.

A homologação ocorrerá mediante aceite formal da CONTRATANTE, após verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Produto esperado: Solução homologada.

7.5.4. Capacitação: Antes da entrada em produção, a CONTRATADA deverá realizar capacitação dos servidores indicados pela Administração, contemplando, no mínimo:

a) operação da solução;

b) utilização das funcionalidades contratadas;

c) procedimentos administrativos;

d) utilização das integrações;

e) emissão de relatórios;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

f) procedimentos básicos de administração da solução.
Produto esperado: Usuários capacitados.

7.5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar material de apoio atualizado em meio eletrônico.

7.5.5. Entrada em Produção: Após a homologação, a solução será disponibilizada em ambiente de produção. A CONTRATADA deverá acompanhar o início da operação, prestando suporte técnico assistido durante o período inicial de estabilização, garantindo a continuidade dos serviços e a rápida correção de eventuais inconsistências.
Produto esperado: Solução em produção.

7.5.6. Suporte Técnico e Sustentação: Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar:
a) suporte técnico aos usuários;
b) manutenção corretiva;
c) manutenção preventiva;
d) manutenção adaptativa;
e) manutenção evolutiva prevista contratualmente;
f) atualizações legais;
g) atualizações de segurança;
h) atualizações tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

7.6. Responsabilidades das Partes

7.6.1. Compete à CONTRATADA executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto, disponibilizando equipe técnica qualificada, infraestrutura, ferramentas e documentação.

7.6.2. Compete à CONTRATANTE disponibilizar tempestivamente as informações, acessos, credenciais, ambientes, servidores responsáveis, documentos e demais elementos necessários à execução dos serviços, bem como realizar as validações e homologações dentro dos prazos estabelecidos.

7.7. Critérios de Aceite

7.7.1. Cada etapa será considerada concluída somente após a verificação do atendimento aos requisitos previstos neste Termo de Referência e emissão do respectivo aceite pela fiscalização do contrato.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.7.2. A existência de inconformidades implicará na necessidade de correção pela CONTRATADA antes do aceite definitivo da etapa correspondente.

7.8. Atualizações do Cronograma

7.8.1. O cronograma executivo poderá ser ajustado durante a execução contratual, desde que mantido o prazo máximo de implantação previsto neste Termo de Referência e que as alterações sejam devidamente justificadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão e Fiscalização

8.1.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A equipe de fiscalização será composta por:

a) Gestora do Contrato: Magda Bez – Matrícula 56080;

b) Fiscal Técnico: André Kunz – Matrícula 20880;

c) Fiscal Técnico: Taison Nathanael Passaia – Matrícula 55569;

d) Fiscal Administrativo: Cláudio Renato Kraus Junior – Matrícula 56171.

8.1.2. A substituição de qualquer membro da equipe de fiscalização poderá ocorrer mediante ato administrativo da autoridade competente, sem necessidade de alteração deste Termo de Referência.

8.2. Comunicação entre as Partes

8.2.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ocorrer por meio eletrônico oficial, admitindo-se sistema de abertura de chamados, correio eletrônico institucional ou outro meio formal definido pela Administração.

8.2.2. Quando necessário e autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá utilizar acesso remoto para atendimento técnico, observadas as normas de segurança da informação do Município.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

8.3. Acompanhamento da Execução

8.3.1. Compete à equipe de fiscalização acompanhar a execução contratual, verificando, dentre outros aspectos:

a) o cumprimento do cronograma de implantação;

b) o atendimento às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

c) o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), quando aplicáveis;

d) a qualidade dos serviços prestados;

e) o atendimento das obrigações contratuais.

8.3.2. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas formalmente, sendo a CONTRATADA notificada para adoção das medidas corretivas cabíveis.

8.3.3. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. Os fiscais poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e demais unidades técnicas da Administração, quando necessário.

8.4. Recebimento do Objeto

8.4.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação das entregas previstas para cada etapa da implantação ou das demais entregas contratuais passíveis de aceite.

8.4.2. O recebimento definitivo será realizado após a confirmação do atendimento integral às especificações deste Termo de Referência e à emissão do respectivo aceite pela fiscalização do contrato.

8.4.3. Caso sejam identificadas inconformidades, a CONTRATADA deverá promover sua correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

8.5. Obrigações da CONTRATANTE

8.5.1. Compete à CONTRATANTE:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

a) disponibilizar as informações, acessos e documentos necessários à execução do contrato;
b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
c) realizar as validações e homologações previstas neste Termo de Referência;
d) comunicar formalmente à CONTRATADA as inconformidades identificadas;
e) efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

8.6. Obrigações da CONTRATADA

8.6.1. Compete à CONTRATADA:
a) executar o objeto em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e o contrato;
b) designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual;
c) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
d) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato;
e) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as inconformidades decorrentes da execução dos serviços, observados os prazos contratuais;
f) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato, observado o devido processo legal.

8.7. Garantia Contratual

8.7.1. Não será exigida garantia para a execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato.

8.8. Subcontratação

8.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

8.8.2. Será admitida a utilização de infraestrutura tecnológica, plataformas de computação em nuvem ou serviços especializados de terceiros necessários à execução da solução, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das medições e aceite do serviço executado.

9.2. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à comprovação documental da entrega correspondente, à realização dos testes de verificação de conformidade, à homologação técnica pela Administração e ao aceite formal dos fiscais e do gestor do contrato. Para serviços sob demanda, o pagamento dependerá de ordem de serviço, relatório de horas, validação do entregável e aceite expresso.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

9.13. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16. REAJUSTE

9.16.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

9.16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista devem se apresentadas da seguinte forma:

Habilitação jurídica:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

Habilitação fiscal e trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Qualificação econômico-financeira:

I. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade; a) Será aceita a empresa em recuperação judicial, desde que comprovado, no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação está aprovado (homologado) pelo Juízo competente.

II. Comprovação de possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo aceitável desta licitação, por meio de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

I. A exigência de qualificação econômico-financeira prevista revela-se necessária, porquanto destinada a aferir, de forma objetiva, a capacidade da licitante de suportar as obrigações decorrentes do futuro contrato, de relevante vulto econômico e elevada demanda operacional, em conformidade com o art. 37, XXI, da Constituição Federal e com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

II. A definição das exigências de qualificação técnica para a presente contratação observa o disposto no art. 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo devidamente motivada a partir da natureza, complexidade e relevância do objeto, bem como do vulto envolvido da contratação.

10.2. O critério de aceitabilidade de preços será:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

a) Valor Global: RS 1.371.470,83 (Um milhão, trezentos e setenta e mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e três centavos);

b) O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

c) As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

10.3. Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência da licitante em execução compatível ou de complexidade superior com o objeto licitado.

10.4. A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá, na data da contratação, de profissionais qualificados para execução do objeto, podendo apresentar:

a) Declaração de disponibilidade da equipe técnica;

10.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta da Regularidade fiscal e trabalhista ou SICAF.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da consulta da Regularidade fiscal e trabalhista ou SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

10.12. A solução ofertada deverá, obrigatoriamente, apresentar, **no momento da avaliação técnica do processo licitatório**, todas as características e funcionalidades mínimas obrigatórias especificadas no **Anexo II – Roteiro de Avaliação Técnica**, que será verificada de acordo com os termos do item 10.14. PROVA DE CONCEITO, sob pena de desclassificação automática da proposta por não atendimento aos requisitos estabelecidos.

10.13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.13.1. A contratação será realizada conforme as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, visando ao atendimento da necessidade do órgão requisitante, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

10.13.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta, competindo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela gestão de seus recursos humanos.

10.14. PROVA DE CONCEITO

10.14.1. É requisito para a aceitação da proposta do objeto do certame a realização de Prova de Conceito, a ser realizada **de forma presencial e/ou por meio remoto, utilizando recursos tecnológicos adequados, após o conhecimento da empresa melhor classificada, com local ou link, dia e hora a ser determinada pela Equipe de Análise, na qual a equipe técnica da empresa melhor classificada na fase de lances deverá disponibilizar a solução em ambiente próprio, para demonstração das funcionalidades aos membros da Equipe Técnica do município.**

10.14.2. Trata-se, portanto, de análise de amostra da solução ofertada, objetivando verificar se a solução apresentada pela licitante atende as exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

10.14.3. A prova de conceito é a fase em que a empresa classificada na fase de lances fará a demonstração dos itens exigidos no Termo de Referência, devendo apresentar todos os itens elencados no ROTEIRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA.

10.14.4. A Prova de Conceito deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora e será conduzida por comissão especial a ser

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

designada pelo orgão requisitante.

10.14.5. A licitante terá um prazo máximo de até 8 (oito) horas para concluir a apresentação. Em virtude da complexidade da solução requerida, caso seja necessária a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Comissão de Análise.

10.14.6. Caso seja acordado entre a Equipe de Análise e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de até 8 (oito) horas diárias.

10.14.7. A solução apresentada deve atender 80% do item **'4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO'** e 100% das funcionalidades listadas no ROTEIRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA como obrigatórias sob pena de desclassificação da licitante, ocorrendo a convocação da próxima licitante, na ordem de classificação.

10.14.8. Os demais itens listados no ROTEIRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA como OPICIONAIS a Licitante vencedora deverá disponibilizar no prazo máximo de 03 (três) meses após a data da assinatura do contrato.

10.14.9. A realização da Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial e/ou por meio remoto, utilizando recursos tecnológicos adequados, devendo a licitante provisoriamente classificada nomear até 2 (dois) integrantes para sua realização. As demais licitantes poderão nomear até 2 (dois) integrantes para acompanhar a prova, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.

10.14.10. Durante a realização da Prova de Conceito, a Equipe de análise não se manifestará em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto, poderá solicitar esclarecimentos no momento da realização da Prova de Conceito.

10.14.11. Caso a licitante seja desclassificada na Demonstração da PROVA DE CONCEITO, caberá à Equipe de Análise elaborar relatório técnico e enviar ao pregoeiro para a continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, se for o caso, respeitando o prazo para recursos.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da aquisição é de **R$ 1.371.470, 83 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e três centavos),** de acordo com o levantamento de preços extraídos dos seguintes fontes: Contrato nº 14/2024 e Termo Aditivo 003/ Município de Umuarama/ PR - empresa contratada: EICON; Contrato 1816/2025/ Município de Marília/ SP - empresa contratada: SigCorp; PE 037/2025 - Contrato nº 100.216/2025/ Município de Valparaíso de Goias/ GO - empresa contratada: Publicenter; PE 86/2024 - Contrato 1029/2025/ Município de Aparecida de Goiania/GO - empresa contratada: NotaControl; Proposta comercial empresa Fintel.

11.2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 1 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR (R$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
1.1	MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES	Mês	1	R$ 29.500,00	R$ 29.500,00
1.2	INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO	Mês	3	R$ 37.056,33	R$ 111.168,99
1.3	TREINAMENTO DE USUÁRIOS	Mês	3	R$ 15.428,96	R$ 46.286,88
2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO				
2.1	Locação da Licença de uso DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO FISCAL / suporte tecnico	Mês	12	R$ 96.448,58	R$ 1.157.382,96
2.1.1.	Solução integrada contendo, no mínimo, os seguintes Módulos/ Funcionalidades: Gestão de ISS e Notas Fiscais; Módulo de Declaração de instituições Financeiras (DESIF); Sistema de Gestão de Fiscalização Tributária Municipal; Gerenciamento das Informações da Lei Complementar 175/2020; Portal de Controle e Gerenciamento do Simples Nacional; Gestão do Domicílio Tributário Eletrônico; Módulo de Gestão de Obras e ISS de Construção Civil; Módulo de Adequação à Reforma Tributária do Consumo; Módulo de Fiscalização de Cartórios; Portal de Controle e Gerenciamento do Simples Nacional; Ferramenta de Armazenamento e Análise de Dados; Serviço de Helpdesk ou Ferramenta Equivalente.				
3	SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA/ MANUTENÇÃO EVOLUTIVA				
3.1	BANCO DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA	hora	150	R$ 180,88	R$ 27.132,00
VALOR TOTAL GERAL (R$)					R$ 1.371.470,83

11.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e alterações, constarão nos autos do processo administrativo;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025/2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária	**59001**
Ação	**2235**
Elemento de Despes	**109**
Vínculo do Recurso	**3.3.90**

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – CADERNO TÉCNICO

1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de licença de uso de solução tecnológica em ambiente web (SaaS), destinada à gestão, tratamento, cruzamento, auditoria, fiscalização e inteligência de dados tributários, contemplando os serviços de implantação, parametrização, integração, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e hospedagem em nuvem, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2. A solução deverá atender às necessidades da Administração Tributária Municipal relativas ao gerenciamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), às obrigações principais e acessórias, ao Domicílio Tributário Eletrônico, à fiscalização tributária, ao tratamento e cruzamento de informações fiscais, ao gerenciamento das informações relativas ao Simples Nacional, à emissão de documentos fiscais e administrativos, bem como à disponibilização de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão, observadas as normas legais vigentes.

1.3. A solução deverá possuir arquitetura compatível com ambiente web, possibilitar integração com os sistemas utilizados pelo Município, atender aos requisitos de segurança da informação, rastreabilidade, disponibilidade, interoperabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

1.4. A Solução deverá necessariamente contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

1.4.1. Gestão das obrigações relacionadas ao ISSQN, voltado à declaração, fiscalização e monitoramento específico dos serviços prestados por instituições financeiras, em conformidade com os padrões e normativos vigentes, tais como os da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais);

1.4.2. Gerenciamento dos procedimentos de fiscalização tributária municipal, com controle de processos, documentos, notificações, autos fiscais e demais atos administrativos, abrangendo inclusive as rotinas associadas ao acompanhamento do Simples Nacional, integrada ao ambiente de auditoria fiscal.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

1.4.3. Gerenciamento das informações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional: Ferramenta para viabilizar o gerenciamento e fiscalização dos optantes pelo Simples Nacional, contemplando controle e atualização dos regimes tributários conforme a legislação. Deve permitir consultas de declarações, identificação de omissões e divergências fiscais, análise de receitas, débitos, parcelamentos e pagamentos. Também deve oferecer funcionalidades para emissão de notificações, termos de exclusão, mensagens via DTE-SN e acompanhamento das regularizações, garantindo rastreabilidade das ações fiscais. Deve incorporar a Calculadora AINF 4.0, com recursos para importação de dados, apuração fiscal detalhada, classificação de receitas, aplicação de penalidades, cálculo automático de tributos e geração de autos de infração em conformidade com a legislação vigente, incluindo exportação dos resultados em formato compatível com sistemas oficiais ou possuir mecanismo capaz de realizar a apuração fiscal prevista na Resolução CGSN, inclusive importação de arquivos XML, cálculo automático e geração dos demonstrativos compatíveis com o ambiente SEFISC.

1.4.4. Gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico de Balneário Camboriú: Mecanismo para comunicação oficial e digital entre a administração tributária municipal e os contribuintes, possibilitando envio, gestão e rastreabilidade de notificações, intimações e demais comunicações fiscais eletrônicas.

1.4.5. Portal de Acesso ao Domicílio Tributário Eletrônico Municipal para Contribuintes: Ambiente web seguro que permita ao contribuinte acessar seu Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, consultar débitos fiscais, notificações eletrônicas e informações cadastrais/mobiliárias, bem como encaminhar requerimentos tributários e responder as notificações realizadas pelo fisco municipal.

1.4.6. Gerenciamento de Obras e ISS de Construção Civil: A solução destinada ao gerenciamento da Construção Civil tem como finalidade o controle eficiente das deduções realizadas no âmbito da construção civil, em conformidade com a legislação municipal aplicável. Essa funcionalidade deverá possibilitar:

a) O cadastro de obras, permitindo a identificação específica por meio do código da obra, Cadastro Nacional de Obras (CNO) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

b) O registro das notas fiscais de entrada e a movimentação dos materiais utilizados nas obras, viabilizando o acompanhamento detalhado dos insumos aplicados;

c) A emissão de relatórios gerenciais, contemplando a variação do saldo dos materiais e as deduções efetivamente utilizadas.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

1.4.6.1. Além disso, a solução deverá operar com capacidade de integração com o sistema municipal de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), mediante APIs, Web Services ou outros mecanismos de interoperabilidade . Ao relacionar o código da obra, CNO ou ART na emissão da NFS-e, a solução deverá estabelecer um controle automático, limitando o valor da dedução a ser aplicado de acordo com o saldo disponível dos materiais utilizados na obra e os percentuais definidos pela legislação municipal vigente.

1.4.7. Gerenciamento de Fiscalização de Cartórios: Essa funcionalidade deverá ter como objetivo o registro e gerenciamento dos lançamentos relacionados aos atos praticados pelos cartórios e notariais, contemplando as especificidades inerentes a essa atividade que ensejam fato gerador do ISS. Essa funcionalidade deverá permitir:

a) Classificação e segregação dos atos por tipo, considerando o valor do emolumento e a competência do ato praticado;

b) Controle por tipo e quantidade de atos, incluindo aqueles realizados com descontos ou isenções, conforme a legislação aplicável;

c) Emissão de relatórios gerenciais, possibilitando uma visão consolidada das atividades realizadas, segmentadas por tipo de ato, valores envolvidos e concessões de benefícios (descontos ou isenções).

1.4.8. Ferramenta de Armazenamento e Análise de Dados: A solução deverá permitir armazenamento, análise de informações e cruzamento de dados cadastrais, fiscais e contábeis provenientes de declarações eletrônicas e fontes internas e externas legalmente disponíveis, (externas/públicas conveniadas), com recursos para geração de relatórios gerenciais, estatísticas e painéis analíticos.

1.4.9. A instalação integral da solução e dos demais sistemas e softwares auxiliares necessários à sua operacionalização, compondo a arquitetura tecnológica da solução.

1.4.10. Licenciamento e Suporte: Fornecimento de licenças de uso, com direito a atualizações, assistência técnica e suporte contínuo, abrangendo todo o conjunto de softwares da solução.

1.4.11. Implantação da Plataforma: Execução integral dos serviços de implantação, configuração, parametrização e treinamento necessários ao pleno funcionamento da solução junto ao ambiente da Prefeitura Municipal.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

1.4.12. Integração com Sistemas Existentes: Serviço de integração da solução aos sistemas já utilizados pela Prefeitura (arrecadação, cadastro econômico, notas fiscais eletrônicas, declarações eletrônicas e demais sistemas fiscais).

1.4.13. Portal de Controle e Gerenciamento do Simples Nacional: Ferramenta para controle, acompanhamento, fiscalização e geração de informações gerenciais direcionadas às empresas enquadradas no Simples Nacional.

1.4.14. Suporte Técnico Especializado: Prestação de serviço contínuo de suporte técnico, abrangendo correção de falhas, atendimento a demandas de ajustes ou esclarecimentos e orientações de uso na rotina da Administração Tributária.

1.4.15. Serviço de Helpdesk ou Ferramenta Equivalente: Disponibilização de serviço de Helpdesk, Central de Atendimento online ou solução tecnológica equivalente, acessível aos usuários, para registro, acompanhamento, resolução de incidentes, dúvidas e solicitações relacionadas à utilização da solução, garantindo SLA (Service Level Agreement, ou Acordo de Nível de Serviço) de atendimento adequados, controle estatístico das demandas e histórico dos chamados.

1.4.16. Integração com Sistema Nacional Emissor de Notas Fiscais Eletrônicas: Serviço de integração da solução à plataforma nacional de emissão de documentos fiscais eletrônicos (Sistema Emissor Nacional de Notas Fiscais), para fins de acompanhamento de Notas emitidas e recebidas pelos contribuintes, pertinentes a prestações de serviços com operações que envolvam o município de Balneário Camboriú, em especial pelas obrigatoriedades impostas pela Reforma Tributária do Consumo, conforme Lei Complementar 214/2025, desde que disponibilizada oficialmente pelos órgãos competentes, respeitados os prazos oficiais de disponibilização dos layouts e regulamentações pelos órgãos competentes.

1.4.17. Adequação à Reforma Tributária do Consumo: A solução a ser contratada DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE estar em conformidade com a Reforma Tributária do Consumo, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 214/2025 e todas as suas regulamentações, emendas, decretos e normativos subsequentes. A solução deverá estar operacional ao que tange às novas obrigações fiscais desde o primeiro dia de sua vigência, garantindo a plena operacionalidade tanto para o contribuinte quanto para o fisco municipal. Caberá a contratada a responsabilidade exclusiva e integral pela manutenção da atualização contínua e automática da solução a todas as alterações legislativas e regulatórias da Reforma Tributária do Consumo, sem qualquer ônus adicional para o Município, assegurando a perene adequação às diretrizes do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS).

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO CONTINUADA PARA GESTÃO DE PROCESSOS FISCAIS DE GERENCIAMENTO DO ISSQN

2.1. DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1.1. A solução e seus componentes (Banco de Dados, APIs, etc) a ser fornecido no formato de Locação da Licença de uso mensal, deverão apresentar número de licenças e acesso em quantidade suficiente para todos os usuários da Administração .
2.1.2. A Base de Dados existente contempla todas as informações de cadastros, emissão e contabilização de notas fiscais de serviços relacionados à prestadores e tomadores de serviço.

2.1.3. Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar os dados existentes.

2.2. CONVERSÃO DOS DADOS

2.2.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações de eventuais sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

2.2.2. Ao final dos serviços de conversão, a CONTRATANTE fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados convertidos/migrados em ambiente de homologação, para que a CONTRATANTE possa efetuar as devidas validações a fim de garantir a integridade dos dados migrados antes de inseridos em ambiente de produção.

2.2.4. As informações existentes, foram produzidas ao longo dos anos e atendem atualmente as demandas internas da prefeitura, porém, esta atividade permitirá que a solução a ser implantada possa acessar um único repositório de dados, permitindo que se possa prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

2.2.5. Deverá ser realizada a conversão e compatibilização das Bases de Dados atual, para a nova estrutura de dados da solução, prevista neste Termo de Referência.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.2.6. Durante este processo, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica da Prefeitura.

2.2.7. Todos os dados carregados na solução, bem como, todos os dados que serão gerados e armazenados na solução pelos usuários da prefeitura durante a vigência de contrato serão de propriedade exclusiva da prefeitura. A contratada deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado pela prefeitura.

2.3. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

2.3.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação da solução, abrangendo as seguintes etapas mínimas:

2.3.1.1. Análise dos requisitos e/ou aderência, detalhamento e especificação de cada funcionalidade, considerando necessidades, expectativas e restrições dos usuários por meio de entrevistas, validações e gerenciamento de mudanças;

2.3.1.2. Instalação, configuração e parametrização da solução nos ambientes necessários (homologação, produção e treinamento), incluindo infraestrutura tecnológica necessária ao correto funcionamento da aplicação;

2.3.1.3. Importação de dados essenciais para operação inicial, com fornecimento, ajuste e validação dos layouts pela contratada, execução das rotinas de carga, reporte de erros e apoio ao Município na adequação dos dados.

2.4. Compete ainda à contratada:
2.4.1. Configurar e instalar todos os softwares básicos e demais produtos necessários para a operacionalização da solução;

2.4.2. Garantir a conciliação dos pagamentos por meio dos arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado;

2.4.3. Desenvolver, implementar, validar e manter, em ambientes de teste e produção, todas as interfaces de integração entre a Plataforma e os sistemas legados ou repositórios intermediários definidos pelo Município, incluindo:
a) Cadastro dos contribuintes (atualização diária);
b) Lista de serviços e alíquotas do ISS (sob demanda);

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

c) Débitos, pagamentos e documentos fiscais eletrônicos e avulsos (atualização diária);

d) Dados do Simples Nacional, declarações PGDAS-D, DEFIS, Notas Fiscais Eletrônicas Estaduais e informações abrangidas pela LC 175/2020 (periodicidade semanal ou mensal, conforme o caso);

e) Notas Fiscais Eletrônicas emitidas em emissor nacional, em especial de MEIs e Contribuintes que passarem a emitir Nota Fiscal pelo ambiente nacional, em detrimento à obrigatoriedade legal vinculada inclusive à Emenda Constitucional 132/2023 e Lei Complementar 214/2025.

f) Informações provenientes de Convênios Estaduais sobre operações com Cartões.

g) Relatar ao Município as inconsistências de exportação de dados e apoiar os ajustes necessários;

h) Efetuar testes, validações e ajustes finais de performance antes da liberação da Plataforma para uso definitivo, minimizando o índice de exceções.

2.4.4. A operação assistida deverá compreender:

2.4.4.1. Realização de treinamento teórico-prático por instrutor disponibilizado pela contratada, abrangendo servidores municipais e contribuintes, contemplando todas as funcionalidades da solução;

2.4.4.2. Disponibilização de tutoriais operacionais e técnicos a todos os usuários;

2.4.4.3. Presença de pelo menos um profissional dedicado ao atendimento do Município durante o período inicial da operação assistida, até a conclusão efetiva das integrações e estabilização da solução.

2.4.4.4. O projeto de implantação deverá ser estruturado de forma a minimizar impactos nas rotinas administrativas municipais, respeitando rigorosamente os prazos previstos no cronograma aprovado.

2.5. SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO E SUA VIGÊNCIA

2.5.1. A prestação dos serviços de suporte técnico terá início imediatamente após a conclusão da implantação das funcionalidades contratadas, permanecendo vigente durante todo o período de vigência contratual.

2.6. ABRANGÊNCIA DO SUPORTE TÉCNICO

2.6.1. O suporte técnico compreende o atendimento ao Município para acompanhamento do

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

funcionamento da solução, realizado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, devendo estar disponível 9 (nove) horas por dia durante o horário comercial por meio de website dedicado para gerenciamento dos chamados e solicitações pendentes.

2.6.2. O suporte inclui também atendimento on-line e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestados sem restrições quanto ao tempo de atendimento.

2.6.3. É de responsabilidade da contratada a identificação e correção de eventuais falhas da solução, mediante substituição pela versão devidamente corrigida.

2.6.4. A atualização de funções da solução relacionada a alterações advindas de legislação ou atos normativos dos poderes Federal, Estadual ou Municipal será de responsabilidade da contratada, podendo esta solicitar ao Município documentos comprobatórios da legislação pertinente. Ficam excluídas destas atualizações obrigações assumidas pelo Município relativas a legislações específicas ligadas a Sindicatos, Associações ou Estatutos de organizações públicas e privadas.

2.6.5. A contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, a atualização tecnológica da solução, com fornecimento de novas versões, inclusão de rotinas ou aperfeiçoamento de desempenho.

2.6.6. A disponibilização de novas versões da solução, com melhorias ou evoluções funcionais pertinentes às áreas abrangidas, deverá ocorrer periodicamente, de acordo com o ciclo de desenvolvimento estabelecido.

2.7. ADEQUAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS

2.7.1. A contratada deverá proceder, sem qualquer ônus adicional ao Município, a todas as adaptações e alterações necessárias na solução decorrentes de alterações na legislação, normas regulamentares ou determinações de órgãos oficiais competentes. Igualmente, quaisquer novas versões, atualizações, correções, modificações ou aprimoramentos implementados pela fabricante da solução e/ou pela contratada deverão ser disponibilizados ao Município sem custos adicionais.

2.7.2. Todos os custos relacionados às obrigações deverão ser integralmente contemplados no valor fixo da mensalidade referente ao suporte técnico.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.8. INTERRUPÇÃO PROGRAMADA

2.8.1. Eventuais interrupções programadas para manutenção ou atualização da solução deverão ser previamente comunicadas ao Município com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Tais procedimentos deverão ser realizados, preferencialmente, em datas e horários que minimizem o impacto sobre as atividades, como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

2.9. ATENDIMENTO ÀS ALTERAÇÕES E MANUTENÇÕES SOLICITADAS

2.9.1. Compete ao Município comunicar formalmente à contratada quaisquer alterações legais que impactem as funcionalidades da solução tecnológica contratada.

2.9.2. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação de ajustes decorrentes de alterações legais será de até **30 (trinta) dias,** contados a partir da data da solicitação formal do Município.

2.9.3. Para as demais alterações e manutenções solicitadas pelo Município, o prazo máximo para desenvolvimento e implantação com prazo definido conforme complexidade em até 90 (noventa) dias, a partir da data da respectiva definição.

2.10. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE CHAMADOS E SUPORTE TÉCNICO

2.10.1. A contratada deverá dispor de solução informatizada para gestão de chamados de suporte técnico (HelpDesk), destinada ao gerenciamento centralizado das solicitações referentes à solução, contemplando obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

a) Geração de número identificador único para cada chamado registrado;

b) Registro do nome do solicitante responsável pela abertura do chamado;

c) Registro automático da data e hora de abertura da solicitação;

d) Detalhamento do problema ou demanda, com possibilidade de anexação de imagens de tela, relatórios e demais documentos pertinentes à documentação da solicitação;

e) Recurso para acompanhamento em tempo real do andamento, incluindo previsões, etapas e status atual do chamado;

f) Registro detalhado das ações realizadas para a solução do problema, incluindo histórico das providências adotadas.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.11. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO

2.11.1. O suporte técnico remoto à solução compreenderá:

a) Apoio e suporte no monitoramento da solução sistema, sempre que forem identificados problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento;

b) Apresentação de recomendações técnicas de configuração nas estações do Município visando a otimização de desempenho da solução;

c) Esclarecimentos técnicos, verbais e/ou escritos, quanto a funcionalidades da solução e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica do Município;

d) Registro, classificação e acompanhamento dos chamados realizados pela contratada;

e) Análise inicial de cada Chamado Técnico e execução do suporte cabível.

2.11.2. Os serviços remotos de atualização de versão e atualização tecnológica consistirão na disponibilização de upgrades da solução e/ou de seus componentes, visando a melhoria do produto. Ficam excluídas deste item as personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pelo Município, as quais serão tratadas como serviços de personalização evolutiva.

2.11.3. Personalização Evolutiva: O serviço de personalização evolutiva compreende a execução de atividades para contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem incorporadas à solução, não previstas no escopo deste estudo.

2.11.4. Adequação a Novas Versões: A contratada deverá realizar a adequação da solução e de seus componentes às novas versões do ambiente operacional.

2.11.5. Comunicação e Planejamento de Atualizações:

a) As informações sobre atualizações de versões da solução deverão ser previamente divulgadas, mediante entrega de Relatório de Versão com a descrição das funções a serem modificadas em relação à versão vigente no Município.

b) Toda implantação de nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pelo Município e devidamente planejada entre as partes envolvidas.

2.11.6. Manutenção Corretiva Remota

2.11.6.1. A manutenção corretiva remota englobará:

a) Análise e correção de erros ou defeitos identificados pelo Município ou pela contratada, bem como ajustes para otimizar o desempenho e a eficácia da solução;

b) O tempo máximo para análise e identificação do erro ou defeito não deverá exceder 30 minutos, incluindo a definição do grau de severidade do chamado.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.11.6.2. Classificação de Severidade e Prazos para Solução:

a) ALTO: Erros críticos de programação e/ou engenharia da solução que impossibilitem o uso integral ou parcial da solução e a execução dos trabalhos pelos usuários. Meta de correção: Identificação, solução ou contorno/ reclassificação como MÉDIO em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

b) MÉDIO: Erros que não impedem totalmente o uso de rotinas, mas dificultam o trabalho dos usuários. Meta de correção: Identificação, solução ou contorno/ reclassificação como BAIXO em até 3 (três) dias úteis após a abertura do chamado.

c) BAIXO: Demais erros constatados na solução. Meta de correção: Até 15 (quinze) dias úteis.

2.11.6.3. Chamados de BAIXO grau de severidade poderão, mediante acordo entre as partes, ser postergados para priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

2.11.7. Definição de Erros e Falhas: Serão classificados como erros/falhas na solução nas seguintes situações:

a) Exibição de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário;

b) Falha de funcionamento de rotinas, resultando em perda de eficácia;

c) Erro de migração ou conversão de dados que ocasione perda de resultado, desde que os dados estavam consistentes antes da migração.

2.11.8. Execução dos Serviços: Sempre que possível, a contratada deverá executar os serviços de forma a não interferir nas atividades do Município. Caso as intervenções tenham potencial para impactar as rotinas do Município, deverá ocorrer planejamento prévio entre as partes para minimizar tais impactos.

2.11.9. Não serão considerados serviços de manutenção corretiva:

a) Correções decorrentes de acidentes, negligência, ou uso indevido da solução;

b) Falhas causadas por problemas externos, como oscilações de energia elétrica, rede de acesso à internet, dentre outras;

c) Falhas oriundas de inconsistências de dados pré-existentes à migração para a solução;

d) Serviços de treinamento e/ou retreinamento de pessoas não incluídas no treinamento original;

e) Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos não previstos originalmente.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.12. ACESSO A SOLUÇÃO PARA CONTRIBUINTES

2.12.1. A solução deverá implementar gestão de perfis de acesso diferenciados, permitindo a identificação e autenticação específica de instituições financeiras, contadores/escritórios contábeis, prepostos e demais contribuintes, em conformidade com suas atribuições e responsabilidades cadastrais.

2.12.2. A solução deverá suportar múltiplos mecanismos de autenticação, assegurando que os usuários possam acessar o ambiente de acordo com o seu perfil, mediante certificado digital (ICP-Brasil), credenciais da conta Gov.br ou combinação de login com Usuário e Senha, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Auditoria Fiscal Municipal para controle e rastreabilidade.

2.12.3. A solução deverá disponibilizar processo de cadastramento automático de usuários externos, dispensando a intervenção manual de usuários administrativos. Para garantir a integridade e autenticidade das informações, a validação da identidade do usuário será realizada por meio de certificado digital, conta gov.br vinculada ou por validação do representante legal previamente homologado junto ao cadastro de contribuintes do Município.

2.12.4. Os parâmetros de acesso deverão ser customizáveis segundo o tipo de usuário (instituição financeira, contador, preposto, contribuinte) e o tipo de pessoa (física ou jurídica), permitindo à Auditoria Fiscal definir, de modo granular, os métodos de autenticação aceitos para cada categoria – incluindo usuário e senha, certificado digital ou conta gov.br – e possibilitando a associação de múltiplos métodos para maior segurança e flexibilidade.

2.12.5. Nos acessos realizados por usuários externos mediante autenticação via “usuário e senha”, a solução deverá exigir unicamente o CPF ou CNPJ e a senha correspondente, garantindo simplicidade no processo de login sem comprometer a segurança e o controle exigidos.

2.13. DETALHAMENTO DAS OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CONTRIBUINTES

2.13.1. A solução deverá viabilizar o gerenciamento centralizado de acessos do contribuinte, permitindo a vinculação de múltiplos usuários a um mesmo contribuinte, com possibilidade de delegação formal de procurações eletrônicas para prepostos ou terceiros, garantindo controle e rastreabilidade das permissões concedidas.

2.13.2. O gerenciamento das permissões e dos usuários vinculados ao contribuinte deverá ser

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

realizado exclusivamente por um usuário com perfil administrador, designado pelo próprio contribuinte, possibilitando auditoria sobre todas as alterações efetuadas.

2.13.3. A solução deverá disponibilizar funcionalidades para manutenção autônoma dos dados cadastrais dos usuários, incluindo alteração de senha, e-mail, telefone para contato e atualização de nome, com registro de histórico de alterações para fins de auditoria.

2.13.4. A plataforma deverá possibilitar a visualização remota do cadastro fiscal do contribuinte, sem exigência de comparecimento presencial ao Município, com parametrização, pelo Fisco Municipal, dos campos e informações a serem visualizados, respeitando os limites do cadastro fiscal municipal e os requisitos de integridade e confidencialidade.

2.13.5. A solução deverá permitir ao contribuinte visualizar a identificação do contador responsável e realizar a autorização formal de acesso e atuação para cumprimento das obrigações acessórias.

2.13.6. Ao contador, deverão ser disponibilizadas, com base em permissões configuráveis, as mesmas funcionalidades operacionalizadas pelo contribuinte, excetuando-se:

a) A gestão de usuários vinculados ao contribuinte;

b) A indicação do contador responsável pelo cadastro;

c) A administração de permissões de acesso atribuídas ao próprio contador ou a outros usuários.

2.13.7. A solução deverá possibilitar ao contribuinte a consulta detalhada de seus débitos e pagamentos, bem como o acesso direto à geração de guias de recolhimento, observados os convênios bancários estabelecidos pelo Município.

2.13.8. A solução deverá permitir a consolidação ou geração automatizada de débitos, a partir do valor total declarado nas Declarações Mensais de Serviços Bancários, viabilizando o correto lançamento tributário.

2.13.9. A solução deverá executar, de forma automática, a compensação e o abatimento de créditos liberados ao contribuinte em situações de cancelamento ou retificação de declarações ou documentos fiscais vinculados a débitos previamente quitados.

2.13.10. A solução deverá viabilizar a compensação e o abatimento automático de créditos liberados no momento da consolidação ou geração de novos débitos tributários.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.13.11. A solução deverá fornecer, ao contribuinte, a opção de imprimir documentos relativos a débitos para pagamento, em conformidade com os convênios bancários homologados pelo Município

2.13.12. A solução deverá disponibilizar acesso a manuais, tutoriais e bases de conhecimento, visando apoiar o contribuinte na execução das rotinas administrativas e operacionais inerentes a solução.

2.13.13. A solução deverá conter ferramenta de ajuda online sensitiva, com recursos de pesquisa por contexto, disponível diretamente na interface em uso pelo contribuinte, para suporte imediato à operação.

2.13.14. A solução deverá possibilitar a veiculação de comunicados, avisos e informativos aos contribuintes por meio de mensagens gerenciadas e publicadas pelo órgão de fiscalização tributária, com mecanismos de confirmação de leitura, quando aplicável.

2.14. GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

2.14.1. A solução deverá disponibilizar ferramenta específica para a apresentação das Declarações Mensais de Serviços, voltada a instituições financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout aderente ao padrão ABRASF e em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação vigente e pelas demandas fiscais do Município.

2.14.2. Deverá ser facultado ao contribuinte o envio e a retificação das informações declaradas, mediante nova importação de arquivo estruturado, desde que compatível com o modelo homologado e contendo os dados atualizados.

2.14.3. Após validação da integridade do arquivo recebido, A solução deverá emitir automaticamente o número de protocolo de envio da declaração, garantindo rastreabilidade e transparência do processo.

2.14.4. A solução deverá contemplar mecanismo de registro automatizado para itens do plano de contas interno das instituições financeiras que não estejam previamente cadastrados na base de dados municipal, promovendo alinhamento contínuo do cadastro fiscal.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.14.5. Sempre que houver atualização no plano de contas interno das instituições financeiras durante o processamento das declarações, A solução deverá registrar o histórico completo dessas alterações, para fins de acompanhamento e auditoria.

2.14.6. A funcionalidade de arrecadação deverá operar de forma autônoma em relação ao processo de apuração de divergências, de modo que, mesmo havendo identificação de inconsistências que possam gerar débitos ou créditos tributários, prevaleça o valor declarado pelo contribuinte até a conclusão da análise fiscal.

2.14.7. A solução deverá ofertar funcionalidade de validação eletrônica do arquivo da declaração em ambiente online, permitindo ao contribuinte identificar eventuais inconformidades antes da importação definitiva, garantindo que apenas divergências de valores originadas após essa etapa sigam para apuração fiscal.

2.14.8. A solução deverá proporcionar ao Fisco Municipal mecanismos de consulta, análise e auditoria de todas as declarações apresentadas pelos contribuintes, viabilizando o acesso integrado ao histórico de envios, retificações e validações.

2.14.9. A solução deverá permitir a importação parametrizada da tabela de tarifas e dos respectivos valores dos serviços prestados pelas instituições financeiras, assegurando a correta integração entre os dados declarados e o cadastro tributário.

2.14.10. A solução deverá viabilizar a importação da tabela de tarifas e dos respectivos valores referentes à remuneração variável incidente sobre os serviços prestados pelas instituições financeiras.

2.14.11. A solução deverá possibilitar a importação do demonstrativo de arrecadação com base na movimentação das tarifas, garantindo a apuração detalhada das receitas declaradas.

2.14.12. A solução deverá contemplar a funcionalidade de importação dos demonstrativos de arrecadação dos serviços remunerados segregados por agência bancária.

2.14.13. A solução deverá permitir a importação dos demonstrativos das partidas referentes aos lançamentos contábeis correlatos às operações declaradas.

2.14.14. A solução deverá incluir a importação dos demonstrativos de rateio e da apuração de resultados internos das instituições financeiras.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.14.15. A solução deverá possibilitar o envio de mensagens, comunicados e notificações, por meio de correio eletrônico e Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, a todos os contribuintes e usuários devidamente cadastrados, ampliando a eficiência na comunicação fiscal e no acompanhamento de obrigações acessórias.

2.15. GESTÃO DE ACESSO E FUNCIONALIDADES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS

2.15.1. Definições Gerais:

2.15.1.1. No contexto dos requisitos abaixo, entende-se por Controle toda e qualquer ação executada mediante intervenção do usuário, incluindo consultas, inserções, atualizações e exclusões de dados na solução;

2.15.1.2. Entende-se por Gerenciamento as operações sistematizadas, apoiadas por rotinas pré-definidas, abrangendo também consultas, inserções, atualizações e exclusões de informações.

2.15.2. Gestão Administrativa:

3.15.2.1. A solução deverá adotar gerenciamento rígido de acessos baseado em perfis de usuários, previamente definidos e configuráveis, assegurando segregação de funções, aderência à política de segurança da informação e facilidade de auditoria.

2.15.2.2. Deverá ser permitido o controle abrangente sobre o cadastro de usuários, incluindo inserção, atualização, exclusão e bloqueio, com trilhas de auditoria para todas as ações realizadas.

2.15.2.3. Os usuários deverão poder realizar a manutenção autônoma de seus próprios dados pessoais e de acesso, com registros completos dessas alterações para consulta da Auditoria Fiscal.

2.15.2.4. A solução deverá viabilizar o gerenciamento flexível de grupos de usuários e permissões associadas, permitindo ajustes rápidos a mudanças organizacionais ou de legislação.

2.15.2.5. A solução deverá dispor de mecanismo seguro para recuperação de senha, independente da intervenção de administradores, reforçando a autonomia dos servidores municipais.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.15.2.6. Deve ser implementado procedimento automático de bloqueio de credenciais em caso de tentativas recorrentes de acesso indevido, conforme política de segurança do órgão.

2.15.2.7. O cadastro de cargos, diretorias, coordenadorias, setores e divisões internas do Município deverá ser mantido e atualizado dentro da plataforma, com possibilidades de integração com outras bases institucionais.

2.15.2.8. O controle do cadastro de cidades (conforme IBGE) e informações institucionais do Município deverá ser realizado de forma centralizada, garantindo coerência e atualização contínua dos dados oficiais.

2.15.2.9. A solução deverá oferecer parâmetros para configurações dinâmicas de funcionamento, dispensando a necessidade de intervenção técnica ou atualização de versão do software para ajustes operacionais.

2.15.2.10. O envio automatizado de comunicados, notificações e mensagens institucionais deverá ser possível via e-mail e Domicílio Tributário Eletrônico do Município, tanto aos servidores quanto aos contribuintes cadastrados, com mecanismos de registro e confirmação de entrega.

2.15.2.11. A solução deverá disponibilizar ferramentas para o monitoramento em tempo real dos arquivos e processos internos em execução, oferecendo subsídios à Auditoria Fiscal para pronta intervenção preventiva ou corretiva.

2.15.2.12. O controle dos comunicados e informativos publicados deverá abranger todos os públicos da solução, inclusive contribuintes, contadores, desenvolvedores e demais interessados.

2.15.3. Gestão de Débitos e Arrecadação

2.15.3.1. A solução deverá permitir o gerenciamento integral dos débitos dos contribuintes, abrangendo:

a) Cadastro e lançamento de débitos;
b) Cancelamento de débitos mediante regras parametrizáveis;
c) Baixa manual de débito;
d) Cadastro e atualização de tipos de débito;
e) Baixa de débito por meio de importação de arquivos de lotes de pagamento, conforme formatos previstos em convênios bancários.

2.15.3.2. A plataforma deverá contemplar cadastros e controles técnicos sobre:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

a) Valores de referência (ex.: UFM - Unidade Fiscal do Município) para cálculos internos;
b) Juros aplicáveis a débitos vencidos;
c) Multas incidentes sobre débitos vencidos;
d) Índices de atualização monetária válidos para atualização de tributos e créditos.

2.15.3.3. A solução deverá gerenciar todas as etapas operacionais relacionadas à compensação e abatimento de débitos, inclusive a aplicação de créditos liberados ao contribuinte em função de cancelamentos ou retificações de documentos/documentos fiscais, seja de modo automático ou configurável pelo Município.

2.15.3.4. A solução deverá disponibilizar funcionalidades de consulta, recálculo e impressão de débitos lançados para contribuintes, em complemento aos requisitos de auditoria e prestação de contas.

2.15.3.5. O controle das datas alternativas de vencimento, bem como o gerenciamento de feriados municipais, estaduais e nacionais, deverá ser realizado com impacto direto no cálculo de prazos legais, de forma automatizada.

2.15.3.6. Deverão ser oferecidas funções de consulta sobre a arrecadação segmentada por contribuinte, por atividade econômica, bem como sobre o consolidado do Município e relatório sobre maiores arrecadadores, principais atividades e evolução mensal/por período.

2.15.4. Cadastro e Relacionamentos:
3.15.4.1. O cadastro de contribuintes, de representantes legais e de históricos deverá permitir manutenção criteriosa, com registro detalhado de todas as alterações para auditoria permanente.

2.15.4.2. A solução deverá possibilitar a vinculação detalhada das atividades exercidas por cada contribuinte, agrupamento por tipos e subtipos de contribuinte e identificação automática das relações com contadores responsáveis.

2.15.4.3. Os cadastros de isenções e convênios bancários devem ser controlados rigorosamente, permitindo a atualização facilitada e o vínculo dinâmico com os cadastros de contribuintes e emissão de boletos em conformidade com as regras acordadas.

2.15.4.4. Deverão ser disponibilizadas ferramentas para emissão e impressão de extratos detalhados, contendo informações cadastrais, atividades econômicas, isenções concedidas, históricos, declarações e pagamentos realizados, registros fiscais e notificações/autos emitidos.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.15.4.5. As atualizações cadastrais deverão ser monitoradas e controladas pela solução , permitindo a integração com o cadastro econômico municipal e a rastreabilidade das ações realizadas.

2.15.4.6. A solução deverá possuir tela em que o usuário informe apenas o CNPJ da empresa, permitindo a apresentação das informações em tela, com opção de exportação nos formatos PDF e CSV, contemplando no mínimo os itens a seguir:

a) ISS declarado e não pago, contendo no mínimo Competência, Base de Cálculo, Situação, ISS Próprio Devido, ISS Retido Devido, ISS Total Devido e ISS Parcelado no Simples Nacional;

b) Documentos pendentes, contendo no mínimo Data de Emissão, Número/Ano, Fiscal responsável, Situação e Valor Total;

c) Resumo da DMS-e por competência, contendo no mínimo Competência, Situação, NFS-e Emitidas e Serviços Tomados, com opção para visualização individual dos itens, impressão do livro fiscal, atualização de dados, data de entrega e data da última atualização;

d) Notas fiscais recebidas, contendo filtros por Competência, período de emissão inicial e final, CNPJ do Prestador, Nome do Prestador, Número da Nota, Número da Guia, Situação, Item, Cidade de Incidência, Exigibilidade e Discriminação do Serviço. Como resultado, deverá exibir no mínimo Número, Competência, Data de Emissão, Situação, Prestador, Valor do Serviço, Valor das Deduções, Base de Cálculo, Alíquota, Valor do ISS, Cidade de Incidência e opção para impressão;

e) Notas fiscais emitidas, contendo filtros por Competência, período de emissão inicial e final, Modelo (NFS-e ou NFS-e Nacional), CNPJ do Tomador, Nome do Tomador, Número da Nota, Número da Guia, Situação, Item, Cidade de Incidência, Exigibilidade e Discriminação do Serviço. Como resultado, deverá exibir no mínimo Número, Competência, Data de Emissão, Situação, Tomador, Valor do Serviço, Valor das Deduções, Base de Cálculo, Alíquota, Valor do ISS, Cidade de Incidência e opção para impressão;

f) DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), contendo filtros por Data da Operação, Valor da Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio, Código da Transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado). Como resultado, deverá exibir no mínimo Quantidade de Operações, Data da Operação, Valor da Operação, Declarante, Bandeira e Meio de Pagamento;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

g) DES-IF Consolidado, contendo filtros por Competência, Tributável, Tipo de Conta, Grupo de Conta, COSIF, Conta, Descrição da Conta, Código de Tributação e Divergência. Como resultado, deverá exibir no mínimo dados do Balancete e da Apuração;

h) DES-IF Apuração, contendo filtros por Competência, Tributável e Código de Tributação. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Crédito, Débito, Base de Cálculo, Tributação e Alíquota;

i) Atividades PGDAS-D, contendo filtros por Competência, Identificador da Declaração e Atividade. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Operação (Apuração ou Retificação), Atividade, Valor da Atividade e Alíquota;

j) Guias, contendo filtros por Competência, Número, Situação, Tipo e Origem. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Nosso Número, Tipo, Origem, Vencimento, Valor, Encargos e Total, com opção para impressão da guia e consulta das origens;

k) Pagamentos, contendo filtros por Competência e Tipo. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Data de Pagamento, Tipo e Valor Pago;

l) Resumo de Valores (Declarado x Pago), contendo no mínimo Competência, ISS Próprio, ISS Deduções, ISS Próprio Pago, ISS Devido Próprio, ISS Retido Declarado, ISS Pago Retido e ISS Devido Total;

m) Parcelamento do Simples Nacional, contendo no mínimo Número do Parcelamento, Situação, PGDAS-D incluídos no parcelamento, com opção de impressão do extrato PGDAS-D, e Pagamentos, com opção de listagem dos tributos englobados e respectivos valores;

n) Painel de consolidação DIMP x PGDAS-D x NFS-e, contendo no mínimo os valores por período de operação de NFS-e, DIMP e PGDAS-D, demonstrando automaticamente as diferenças apuradas entre DIMP x PGDAS-D e DIMP x NFS-e, com filtros para exibição de competências em que a DIMP seja superior aos demais valores, permitindo exportação dos resultados e apoio à identificação de indícios de omissão de receita.

2.15.4.7. Cadastrar ocorrências dispensadas, possibilitando o registro dos campos Contribuinte, Período inicial e final, Protocolo, Fiscal responsável, Enquadramento Legal ou Parecer Fiscal, Situação (Ativo ou Inativo), bem como a seleção das ocorrências relacionadas a ISS Declarado

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

Não Pago, Serviços Prestados Não Declarados e ISS Declarado com Exigibilidade Suspensa por Medida Judicial.

2.15.5. Gestão Gerencial e Relatórios:

2.15.5.1. A funcionalidade gerencial da solução deverá prover painéis e relatórios estratégicos, incluindo, no mínimo:

a) Acompanhamento da evolução da arrecadação municipal;
b) Comparativos de arrecadação por exercício, atividade e contribuinte;
c) Análise de inadimplência e recuperação de créditos;
d) Arrecadação proveniente de substituição tributária segmentada por atividade econômica;
e) Monitoramento da emissão de documentos fiscais;
f) Geração de resumos de declarações, pagamentos e retenções realizados por contribuintes.

2.16. GERENCIAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E PROCESSOS FISCAIS

2.16.1. A solução deverá permitir o controle estruturado do cadastro dos agentes fiscais da administração tributária, assegurando o gerenciamento eficiente das equipes de fiscalização.

2.16.2. A solução deverá possibilitar o controle do cadastro de cronograma de férias dos fiscais envolvidos em processos de fiscalização, garantindo a adequada programação das atuações e a continuidade das operações fiscais.

2.16.3. A plataforma deverá viabilizar a consulta ágil e segmentada de processos de fiscalização registrados, permitindo filtragem por diversos critérios relevantes para auditoria e gestão.

2.16.4. A solução deverá proporcionar o gerenciamento integral dos processos de fiscalização, permitindo identificar com precisão quais processos estão em cada fase, a distribuição da carga de trabalho entre os fiscais e o andamento das ações.

2.16.5. A solução deverá realizar análise e cruzamento amplo de informações, incluindo:

a) Dados do cadastro de contribuintes do Município;
b) Obrigações acessórias municipais;
c) Informações cadastrais e fiscais do Simples Nacional;
d) Dados provenientes de leis ou convênios com administrações tributárias de outros entes

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

federados, inclusive de instituições parceiras;

e) Informações oriundas de ações e procedimentos fiscais registrados em bases sistematizadas;

f) Outras informações fiscais obtidas por meios lícitos e estruturadas em bancos de dados,

g) Deve, a solução, em até 90 dias após solicitação fundamentada, providenciar novas análises, cruzamentos ou relatórios demandados pela administração.

2.16.6. A solução deverá possibilitar a visualização individualizada das divergências para cada contribuinte, viabilizando a abertura de processos fiscais embasados em:

a) Discrepâncias entre receitas de serviços declaradas no PGDAS-D e valores nas NFS-e/NF-e;

b) Serviços tomados não declarados;

c) Serviços prestados não declarados;

d) Diferenças entre NFS-e emitidas e valores reconhecidos na DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos).

e) Diferenças entre PGDAS-D e valores reconhecidos na DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos).

2.16.7. A plataforma deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal e permitir a abertura automatizada ou manual de processos com base em pré-seleção de contribuintes.

2.16.8. A solução deverá viabilizar consulta ao histórico de ações fiscais aplicadas a um contribuinte, além de identificar e listar os contribuintes não fiscalizados num período determinado.

2.16.9. A solução deverá permitir o cadastro manual de processos de fiscalização, independentemente das divergências apontadas automaticamente.

2.16.10. A solução deverá gerenciar o cadastro de documentos requisitados durante processos de fiscalização, assegurando controle sobre sua solicitação, recebimento, devolução e tramitação.

2.16.11. O cadastro de modelos de solicitações de documentos deverá ser flexível, possibilitando padronização dos documentos utilizados nos processos fiscais.

2.16.12. O recebimento dos documentos solicitados deverá ser registrado e controlado eletronicamente, permitindo acompanhamento do atendimento das exigências fiscais.

2.16.13. A solução deverá manter e gerenciar registros de recebimento e devolução de

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

documentos, promovendo transparência e rastreabilidade.

2.16.14. O gerenciamento de tipos de processos de fiscalização e grupos de fundamentação legal deverá ser suportado pela solução.

2.16.15. O cadastro de fundamentações legais, com atualização dinâmica e possibilidade de emissão de relatórios e documentos fiscais utilizando essas categorias, deve ser garantido.

2.16.16. O controle dos tipos e modelos de documentos deverá ser configurável.

2.16.17. A solução deverá possuir ferramenta específica para gerenciamento dos modelos de documentos emitidos pela solução, permitindo parametrização centralizada e utilização nos processos fiscais.

2.16.18. A ferramenta deverá possibilitar cadastrar, editar, inativar e excluir modelos de documentos, contendo no mínimo os campos Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação Inicial, Situação na Ciência, Situação Atual, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontuação, Exige Ordem de Serviço e Regra de Cálculo do Valor do Documento.

2.16.19. A solução deverá permitir consulta dos modelos cadastrados, com filtros no mínimo por Nome, Situação, Tipo de Embasamento e Tipo de Documento.

2.16.20. A solução deverá disponibilizar editor visual para formatação individual dos modelos de impressão, apresentando ao usuário interface gráfica correspondente a uma folha no padrão A4, permitindo a livre composição do documento sem dependência de seções fixas predefinidas.

2.16.21. O editor visual deverá permitir inserção e posicionamento de textos livres, tabelas, imagens, links externos, linhas, blocos de conteúdo e demais elementos gráficos necessários à composição documental.

2.16.22. A solução deverá permitir a utilização de chaves dinâmicas para substituição automática no momento da geração do documento, contemplando no mínimo Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Dados do Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários.

2.16.23. A solução deverá permitir cadastro de textos parametrizáveis vinculados ao modelo,

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

possibilitando alteração individual de cada conteúdo textual sem necessidade de alteração do layout principal, mediante utilização por chaves.

2.16.24. A solução deverá permitir criação e manutenção de campos personalizados vinculados aos modelos de documentos, contendo no mínimo Nome, Modelo, Tipo e Situação, com utilização no layout por meio de chaves dinâmicas.

2.16.25. A solução deverá permitir customização das planilhas e demonstrativos vinculados aos documentos emitidos, possibilitando alteração do nome das colunas, ordenação, visibilidade e totalização automática de valores.

2.16.26. A solução deverá permitir parametrização dos prazos e formas de ciência vinculadas a cada modelo documental, contemplando no mínimo Aviso de Recebimento (AR), Entrega Pessoal, Publicação em Edital, Domicílio Tributário do Município e Domicílio Tributário do Município-Tácita.

2.16.27. A solução deve permitir a diferenciação e controle dos tipos de notificações geradas no âmbito dos processos de fiscalização.

2.16.28. O envio e controle de notificações de contribuintes deverão contemplar distintos motivos e eventos, além do acompanhamento dos prazos e retorno das solicitações.

2.16.29. O registro manual de históricos para cada documento emitido deverá ser possível, mantendo a trilha completa do processo.

2.16.30. A solução deverá propiciar a anexação de quaisquer arquivos digitais pertinentes ao processo fiscal para os documentos emitidos.

2.16.31. A solução deverá viabilizar o registro de suspensão do auto, vinculado a histórico documental detalhado.

2.16.32. A emissão em lote de notificações e autos deverá ser operacionalizada para os documentos previamente cadastrados.

2.16.33. A solução deverá permitir a gestão diferenciada dos tipos de infração e processos, facilitando categorização e análise.

2.16.34. O gerenciamento de autos de infração, inclusive para multa ou levantamento fiscal por

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

motivos diversos, deve contemplar controle de prazos, respostas e solicitações.

2.16.35. O registro manual de históricos ao nível do processo deverá ser habilitado, para fins de auditoria e rastreamento.

2.16.36. A solução deverá viabilizar a constituição automática de débitos com base em levantamentos fiscais e Autos de Infração.

2.16.37. O controle de prorrogação de prazos de atos fiscais (Termos de Intimação, Termos de Início de Ação Fiscal, Notificações, etc.) deverá ser suportado, com rastreamento de solicitações e deferimentos.

2.16.38. O encaminhamento eletrônico de processos deverá permitir sua tramitação eficiente entre servidores, com gerenciamento e registro de históricos.

2.16.39. A solução deverá admitir a adição de usuários (agentes fiscais) a processos, possibilitando múltiplos responsáveis e auxiliares em cada procedimento.

2.16.40. Em processos com múltiplos usuários (responsável e auxiliares), os documentos emitidos deverão ser assináveis por todos os participantes, exigindo confirmação individual e disponibilizando o registro nominal das assinaturas no documento.

2.16.41. A plataforma deverá controlar e informar digitalmente aos usuários sobre encaminhamento de processos e adição de fiscais, por meio de alertas persistentes em tela e notificações por e-mail, onde o aceite é condição para efetivação dessas operações.

2.16.42. A solução deverá disponibilizar ferramentas para exportação, em formatos atualizados, dos dados declarados pelo contribuinte ou apurados contra ele, subsidiando análises fiscais detalhadas.

2.16.43. A solução deverá permitir o encerramento dos processos fiscais de acordo com as situações previstas nas rotinas municipais, com registro e documentação do fechamento.

2.16.44. A anexação posterior de documentos não gerenciados originalmente pela solução deve ser admitida aos processos fiscais.

2.16.45. A solução deverá permitir consulta detalhada das divergências apuradas, orientando a

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

atuação do auditor fiscal.

2.16.46. Para cada processo, deverá haver área própria de "Documentos do Processo" que agregue todos os documentos — gerados pela solução ou anexados externamente — permitindo ordenação manual ou por critério temporal.

2.16.47. A solução deverá prover a unificação dos documentos do processo em arquivo eletrônico único ao final do procedimento, permitindo numeração automática de folhas, identificação com carimbo e configuração de posicionamento, além de viabilizar impressão, arquivamento ou envio ao contribuinte/representante.

2.16.48. Quando houver anexos, a solução deverá posicioná-los logo após o documento principal correspondente na consolidação final.

2.16.49. A seleção do conjunto de documentos a integrar o arquivo consolidado deverá ser flexível, excluindo registros irrelevantes ao processo prático.

2.16.50. O documento consolidado deverá ficar disponível na respectiva área de “Documentos do Processo”.

2.16.51. A solução deverá realizar, de modo automatizado, o controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais para quaisquer atos de natureza tributária.

2.16.52. A solução deve operacionalizar a geração em lote de documentos fiscais a partir de parâmetros e dados externos, facilitando emissão padronizada sobre grandes volumes de registros.

2.16.53. Os filtros aplicados devem, sempre que possível, ser multiselecionáveis, salvo situações em que a lógica restrinja essa possibilidade.

2.16.54. Todos os relatórios e consultas visíveis em tela deverão possibilitar exportação nos formatos PDF e Excel, incluindo no mínimo as mesmas informações apresentadas na interface.

2.17. GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

2.17.1. A solução deverá possibilitar o controle detalhado do cadastro de Instituições Financeiras autorizadas a operar no município, incluindo dados institucionais, filiais e agências.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.17.2. A solução deverá assegurar o controle do cadastro do Plano de Contas COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional), permitindo atualização segundo normativos do BACEN (Banco Central do Brasil) e demais órgãos reguladores.

2.17.3. A solução deverá permitir o controle individualizado dos cadastros dos planos de contas internas de cada Instituição Financeira, suportando múltiplos níveis de detalhamento, versões e validações de integridade.

2.17.4. O histórico de alterações dos planos de contas internos das Instituições Financeiras deverá ser mantido e consultável, assegurando rastreabilidade, auditoria e capacidade de reconstrução dos cenários contábeis ao longo do tempo.

2.17.5. A solução deverá propiciar a consulta eficiente de divergências específicas detectadas na funcionalidade de contribuintes de Instituições Financeiras, oferecendo ferramentas de visualização e tratamento das inconsistências.

2.17.6. A plataforma deverá viabilizar o controle e gerenciamento centralizado das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras, incluindo recibo de envio, status, protocolos e trilhas de retificação.

2.17.7. A solução deverá possibilitar a execução de consultas dinâmicas, extensíveis e personalizáveis, fornecendo informações sintéticas, analíticas e em balancete mensal relacionados às declarações das Instituições Financeiras.

2.17.8. A solução deverá permitir consultas sobre a arrecadação proveniente das Instituições Financeiras, segmentando visualização por instituição e por agência física estabelecida no município.

2.17.9. A solução deverá permitir, ao servidor público designado, o acesso e análise de divergências apuradas pela ferramenta, incluindo, no mínimo, os seguintes cruzamentos:

a) Detecção de atividade não tributada pelo contribuinte;
b) Declarações com redução suspeita ou não justificada no saldo credor;
c) Divergências entre balancete mensal e demonstrativo de apuração de ISS;
d) Inconsistências entre valores de tarifas cobrados e valores calculados na arrecadação;
e) Movimentações contábeis para contas não tributáveis;
f) Identificação de declarações ou registros não entregues pelo contribuinte para cada

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

competência mensal;

g) Tarifas destinadas a contas não oferecidas à tributação.

2.17.10. A solução deverá disponibilizar consulta à lista de erros e alertas gerados e monitorados pela solução, facilitando o tratamento tempestivo das irregularidades e conformidades.

2.17.11. Deverá ser mantida e gerenciada uma estrutura de Chamados Técnicos (HelpDesk) para controle e acompanhamento de ocorrências, tickets, envio de e-mails de atualização, registro do andamento dos chamados e respostas automatizadas.

2.17.12. A solução deverá permitir o cadastro, a gestão e a disponibilização de documentos, arquivos e manuais técnicos, garantindo o controle da oferta dessas informações aos contribuintes, fiscais e demais usuários.

2.17.13. A solução deverá gerir e controlar as finalidades de acesso fornecidas aos usuários para solicitação de acesso, com registro, validação e rastreamento auditável dessas finalidades.

2.17.14. A solução deverá permitir o controle dos cadastros de situações dos cadastros econômicos visando determinar, de forma parametrizada, o alcance e as permissões de acesso e ações administrativas, em consonância com os fluxos previstos na funcionalidade de atividades administrativas dos contribuintes.

2.18. GESTÃO DO PORTAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRIBUINTES OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

2.18.1. A solução deverá possibilitar o controle e gerenciamento do cadastro dos regimes tributários previstos na legislação vigente, mantendo parametrização conforme alterações normativas e garantindo total integração, em tempo real ou por meio de importações periódicas automatizadas, com o Sistema Nacional do Simples Nacional.

2.18.2. Essa integração deverá abranger o intercâmbio de dados cadastrais, declarações, optantes, desenquadramentos, pagamentos, débitos, eventos e demais informações essenciais para a devida sincronização e fiscalização das empresas enquadradas nesse regime.

2.18.3. A solução deverá permitir o cadastro manual de optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI), incluindo validações e atualização de dados cadastrais.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.18.4. Deverá ser possível o controle automático do cadastro de optantes do Simples Nacional e MEI por meio da importação dos arquivos oficiais PER, PERMEI, EVE e EVEMEI, com conciliação e integração periódica.

2.18.5. A solução deverá permitir a consulta estruturada das declarações realizadas via Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), possibilitando agrupamento por contribuinte, por declaração ou por período de apuração.

2.18.6. Deverá ser disponibilizada consulta mensal de contribuintes omissos na entrega da declaração PGDAS-D, com filtros dinâmicos.

2.18.7. Utilizando as declarações PGDAS-D, DEFIS, DASN SIMEI, dados de parcelamento, pagamentos e registros fiscais e cadastrais municipais, a solução deverá identificar e apontar ao menos as seguintes divergências:

a) Contribuintes que não apresentaram o PGDAS-D;
b) Contribuintes que não apresentaram a DEFIS;
c) Contribuintes que não apresentaram a DASN SIMEI;
d) ISS declarado via PGDAS-D não pago ou não parcelado;
e) Contribuintes optantes pelo Simples Nacional sem inscrição fiscal municipal regular;
f) Contribuintes com parcelamentos em atraso;
g) ISS Fixo declarado via PGDAS-D sem respaldo legal;
h) Contribuintes impedidos de recolher ISS pelo Simples Nacional por ultrapassar limites de faturamento;
i) Retenção de ISS em alíquota inferior à devida;
j) Optantes do MEI que excederam limite de receita e não efetuaram desenquadramento obrigatório;
k) Segregação ou base de cálculo informada incorretamente no PGDAS-D;
l) Qualificação tributária de ISS declarada no PGDAS-D inadequada.

2.18.8. A solução deverá permitir consultas dos optantes do Simples Nacional não cadastrados fiscalmente no Município.

2.18.9. A solução deverá identificar contribuintes impedidos de recolhimento do ISS via Simples Nacional por ultrapassagem do sublimite previsto no art. 13-A da LCF 123/2006.

2.18.10. A solução deverá permitir consulta e análise da receita bruta acumulada, com filtros avançados e possibilidade de agrupamento por faixa, CNPJ ou ramo de atividade.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.18.11. Deverá ser possível consultar informações sobre parcelamentos realizados no âmbito do Simples Nacional, com detalhamento do status e competências.

2.18.12. A solução deverá permitir a consulta de declarações ou guias de recolhimento com lançamento manual de valores relativos ao ISS.

2.18.13. A solução deverá possibilitar consulta detalhada sobre pagamentos, baixas e quitações de competências inseridas em parcelamentos.

2.18.14. A solução deverá processar e apresentar informações referentes a pagamentos efetuados via Banco do Brasil, incluindo rastreio dos repasses.

2.18.15. A solução deverá detalhar repasses não identificados pelo Banco do Brasil, permitindo análise e conciliação por parte da Auditoria Fiscal.

2.18.16. A solução deverá permitir processamento e consulta de dados cadastrais do MEI, possibilitando apontamentos dos seguintes casos:

a) Divergências de endereço com cadastro municipal;
b) Divergências de atividades com cadastro municipal;
c) Cadastro ativo municipal com evento de baixa no MEI;
d) Ausência de cadastro no município;
e) Responsável vinculado a múltiplos CNPJ.

2.18.17. A solução deverá viabilizar a impressão de extratos mensais do PGDAS-D, no padrão e formato disponibilizado pelo portal oficial do Simples Nacional.

2.18.18. A solução deverá possibilitar baixa de débitos por meio da importação de arquivos de lote de pagamento, em conformidade com o modelo DAF607 ou equivalentes.

2.18.19. A solução deverá disponibilizar visualização detalhada do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), apresentando composição, vencimentos, períodos de apuração e encargos incidentes.

2.18.20. A emissão de notificações em lote para contribuintes identificados com divergências deverá ser automatizada, abrangendo também mensagens eletrônicas para responsáveis técnicos e contadores.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.18.21. A solução deverá possibilitar a geração e emissão em lote de termos de exclusão, tanto a partir da identificação automatizada de divergências quanto por importação de planilhas, incluindo exclusão em lote de optantes pelo Simples Nacional.

2.18.22. A solução deverá gerenciar emissões em lote, envio de e-mails e avisos eletrônicos (para contribuintes, contadores e prepostos) relacionados a divergências detectadas.

2.18.23. A solução deverá gerenciar e registrar o atendimento às notificações por parte dos contribuintes, permitindo auditoria dos fluxos de regularização.

2.18.24. A solução deverá garantir rastreabilidade integral das ações fiscais originadas em processamentos em lote, vinculando eventos, responsáveis e resultados.

2.18.25. A solução deverá permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), adequando o layout ao portal oficial do Simples Nacional.

2.18.26. Deverá ser possível importar e processar arquivos de ciência de mensagens e atos enviados via DTE-SN, bem como processar arquivos de erros para identificar falhas de envio nas mensagens em lote.

2.18.27. A solução deverá possibilitar configuração personalizada dos tipos de mensagens do DTE-SN para cada tipo de divergência encontrada, de acordo com os modelos oficiais do portal do Simples Nacional.

2.18.28. A solução deverá monitorar e gerenciar a situação das mensagens enviadas ao DTE-SN, categorizando-as como pendentes, atendidas ou canceladas.

2.18.29. A solução deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses do contribuinte para definição da alíquota a ser aplicada na emissão de documentos fiscais eletrônicos e obrigações acessórias.

2.18.30. A solução deverá permitir o registro de exclusões e baixas manuais das divergências consideradas improcedentes ou sanadas.

2.18.31. A solução deverá permitir seleção múltipla, processamento em lote e consulta detalhada

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

dos seguintes arquivos do Simples Nacional: PARCSN, CADASTRO MEI, DAS COBRANÇA, DAS PAGOS, DAS SENDA, DASN, DAS SIMEI, DÉBITOS SIMPLES, DEFIS, PGDAS-D, PGMEI e COMPSN.

2.18.32. A solução deverá permitir consulta dos débitos encaminhados pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para cobrança em Dívida Ativa, possibilitando acompanhamento dos status de cobrança.

2.18.33. A solução deverá conter ferramenta de calculadora AINF 4.0

2.18.33.1. A solução deverá possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0, oriundos do registro das ações fiscais realizadas no SEFISC (Portal do Simples Nacional), permitindo o processamento automatizado das informações para apuração fiscal.

a) Deverá conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal AINF 4.0.

b) Deverá conter tela para apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo no mínimo: início da atividade, CNPJ base, número do AINF, período de abrangência da fiscalização e relação com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário alterar os valores de mercado interno, mercado externo e folha de salários.

c) A mesma tela deverá possibilitar ao usuário iniciar a apuração, aplicar penalidades ou encerrar a análise.

2.18.34. A solução deverá conter tela para realização da apuração fiscal, permitindo ao usuário:

a) Navegar entre os períodos fiscalizados por meio de calendário, digitação manual do mês ou botões de período anterior e próximo;

b) Descartar alterações realizadas no mês em apuração;

c) Informar o total da receita, exceto exportação de mercadorias;

d) Informar a receita de exportação;

e) Informar a folha de pagamento dos últimos 12 meses;

f) Selecionar ou desmarcar, em lista agrupada, as atividades identificadas;

g) Salvar e avançar para a etapa de classificação da receita;

h) Descartar todas as alterações realizadas;

i) Simular resultados da apuração.

2.18.35. A solução deverá conter tela para classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

a) Retornar para a etapa anterior;
b) Visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA e RPA;
c) Classificar a receita como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) ou Receita Declarada Mantida (RDM);
d) Qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;
e) Informar os valores de receita para cada atividade selecionada na etapa anterior;
f) Quando classificado como SIR, selecionar e informar o valor da receita de origem, admitindo uma ou mais origens;
g) Salvar e avançar para o próximo período de apuração.

2.18.36. A solução deverá calcular automaticamente todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional, de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração.

2.18.37. A solução deverá conter tela para aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário:
a) Selecionar o percentual de multa a ser aplicado;
b) Visualizar os valores relativos ao período de apuração, CNPJ e infração;
c) Recalcular os períodos de apuração;
d) Quando a infração for Omissão de Receita, informar o tipo correspondente.

2.18.38. A solução deverá possibilitar a geração de Autos de Infração nos moldes previstos na Resolução CGSN nº 140/2018, contemplando no mínimo:
a) Demonstrativo de crédito tributário;
b) Descrição dos fatos e respectivos enquadramentos legais;
c) Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo;
d) Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados;
e) Estrutura do código da alíquota no formato aa.bb.cc.dd.ee;
f) Relação das siglas utilizadas no auto de infração;
g) Descrição das atividades consideradas;
h) Tipos de alíquota aplicados.

2.18.39. A solução deverá possibilitar a exportação do resultado obtido pela Calculadora AINF para arquivo XML, em padrão compatível com posterior importação no sistema SEFISC, contemplando todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.19. GERENCIAMENTO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

2.19.1. a solução deverá permitir o envio de quaisquer atos administrativos e comunicados oficiais ao Domicílio Tributário Eletrônico dos contribuintes devidamente credenciados, assegurando rastreabilidade, integridade e segurança da informação.

2.19.2. A solução deverá controlar o acesso dos contribuintes, dos contadores e prepostos, restringindo e registrando todos os acessos realizados, com autenticação robusta. Os registros deverão ser aptos a comprovar, de forma inequívoca, a ciência do usuário externo ao conteúdo disponibilizado.

2.19.3. A solução deverá monitorar e controlar os prazos legais após cada postagem de ato administrativo, identificando e registrando ciência tácita sempre que não houver leitura expressa do ato no prazo fixado pela legislação municipal vigente.

2.19.4. A solução deverá disponibilizar a postagem de atos administrativos e notificações de forma individual ou em lotes, garantindo flexibilidade operacional e massificação das comunicações fiscais.

2.19.5. A solução deverá permitir o envio de atos relacionados ou não a processos fiscais cadastrados, promovendo o vínculo eletrônico quando pertinente.

2.19.6. A solução deverá gerar o envio automatizado de mensagens de alerta ao contribuinte, contador vinculado e prepostos, notificando-os sobre a postagem ou atualização de atos/processos administrativos. O envio deverá ocorrer no momento da postagem e, reiteradamente, em periodicidade configurável até a leitura do documento ou o registro da ciência tácita pela solução. As notificações devem ser encaminhadas por e-mail e SMS, e, opcionalmente, via aplicativos de mensagem instantânea (ex: WhatsApp).

2.19.7. A solução deverá identificar e apontar automaticamente os contribuintes obrigados por legislação municipal que não realizaram o credenciamento no Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, disponibilizando listagens e avisos para gestão ativa pela Auditoria Fiscal.

2.19.8. A solução deverá executar e registrar o credenciamento de ofício para contribuintes obrigados que não procederam ao credenciamento espontâneo, cumprindo as disposições legais e normativas aplicáveis.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.19.9. A solução deverá registrar, nos próprios documentos enviados, a ciência e os detalhes de envio, possibilitando comprovação formal e consulta simplificada por parte dos usuários internos e externos.

2.19.10. A solução deverá emitir relatório detalhado e documento formal com o registro completo dos acessos realizados (contribuinte, contador, preposto), incluindo usuário, data, hora, tipo de acesso, endereço IP, dispositivo, navegador e demais informações reputadas necessárias à auditoria e prova inequívoca da leitura.

2.19.11. A solução deverá registrar e disponibilizar as manifestações ou respostas do contribuinte, anexando automaticamente esses documentos, juntamente com eventuais arquivos enviados pelo contribuinte, ao ato administrativo de origem.

2.19.12. A configuração granular de permissão para manifestação do contribuinte deve ser possível para cada modelo de documento, restringindo ou permitindo interações de acordo com a natureza do ato postado.

2.19.13. A solução deverá permitir a configuração dos campos e conteúdos visíveis ao contribuinte no Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio., separando claramente informações públicas das anotações ou observações de controle interno, prevenindo exposição indevida de dados sigilosos ou estratégicos da Administração Tributária.

2.19.14. A solução deverá permitir a emissão de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional a partir da identificação de divergências no sistema municipal, centralizando o detalhamento dessas divergências no ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio. para consulta pelo contribuinte.

2.19.15. A solução deverá implementar e garantir integral cumprimento de todas as normas e regras previstas na Lei Complementar Municipal nº 336/2018 e no Decreto nº 11.526/2019, incluindo fluxos, prazos, notificações, credenciamentos, e demais exigências regulamentares relativas ao funcionamento do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio.

2.19.16. Caso o Município disponha de legislação específica e/ou programa de autorregularização fiscal e tributária, a solução deverá permitir que todo o trâmite ocorra integralmente no ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, contemplando desde a notificação prévia de irregularidades ou divergências detectadas, o recebimento das manifestações do contribuinte, o acompanhamento dos procedimentos de autorregularização, a confissão de débitos e a

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

disponibilização de documentos para quitação e pagamento do tributo confessado, garantindo rastreabilidade, segurança e integração com as demais ferramentas fiscais e arrecadatórias do Município.

2.20. GERENCIAMENTO DE OBRAS E ISS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

2.20.1. A solução deverá permitir o controle detalhado do cadastro de obras, com identificação específica por meio de código da obra, Cadastro Nacional de Obras (CNO) e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), assegurando a rastreabilidade das informações e a conformidade com a legislação municipal.

2.20.2. A solução deverá possibilitar o registro e acompanhamento das notas fiscais de entrada relacionadas à construção civil, incluindo controle sobre a movimentação dos materiais empregados em cada obra.

2.20.3. A solução deverá incluir funcionalidades para cálculo automatizado do saldo de materiais aplicados nas obras, com base nas notas fiscais cadastradas, garantindo transparência e confiabilidade dos dados.

2.20.4. A solução deverá limitar, de forma automatizada, o valor da dedução no ISS relativo à construção civil, com base no saldo dos materiais cadastrados/aplicados e nos percentuais estabelecidos pela legislação municipal em vigor.

2.20.5. A solução deverá gerar relatórios dinâmicos e personalizáveis que contenham:

a) Variação do saldo de materiais aplicados por obra;
b) Deduções realizadas em cada obra, discriminadas por período e tipo de material;
c) Dados consolidados para auditoria e fiscalização.

2.20.6. A solução deverá ser integrado à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), assegurando que as deduções relacionadas ao CNO ou ART sejam processadas adequadamente e aplicadas apenas aos valores previamente autorizados.

2.20.7. A solução deverá manter histórico completo das alterações realizadas no cadastro de obras, notas fiscais e saldos de materiais, garantindo rastreabilidade para fins de auditoria e fiscalização.

2.20.8. A solução deverá oferecer ferramentas para identificar inconsistências, incluindo:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

a) Divergências entre os saldos de materiais registrados e aqueles efetivamente utilizados;
b) Tentativas de dedução indevida ou acima dos limites legalmente permitidos;
c) Ausência ou insuficiência de documentação fiscal associada aos materiais aplicados.

2.20.9. A solução deverá disponibilizar consultas detalhadas sobre tributos gerados e abatimentos aplicados às obras cadastradas, segmentados por obra, período, tipo de material ou prestador de serviço envolvido.

2.20.10. A solução deverá emitir alertas ou notificações automáticas para fiscais e usuários responsáveis em caso de:
a) Tentativa de dedução fora dos limites previstos na legislação;
b) Identificação de notas fiscais inválidas, canceladas ou não autorizadas;
c) Ausência de deduções autorizadas relacionadas às competências das obras vinculadas.

2.20.11. A solução deverá dispor de um painel de controle gerencial que permita a visualização consolidada de todas as deduções realizadas por competência, com detalhamento analítico e sintético dos dados.

2.20.12. A solução deverá possibilitar o armazenamento e a gestão centralizada de documentos relacionados às obras e deduções fiscais, como:
a) Notas fiscais anexadas;
b) Cópias da ART e do CNO;
c) Relatórios anexos para auditoria e fiscalização.

2.20.13. A solução deverá viabilizar a emissão de relatórios para auditoria especializada, apresentando o detalhamento das obras e das deduções aplicadas, com filtros por período, prestador de serviço, materiais ou obra específica.

2.20.14. A solução deverá oferecer suporte à execução de auditorias digitais sobre as obras, permitindo cruzamento de informações com outras ferramentas, como Cadastros Econômicos, para validação e fiscalização integrada.

2.20.15. A plataforma deverá dispor de uma estrutura de Chamados Técnicos (HelpDesk) para suporte tempestivo aos usuários, incluindo:
a) Cadastro e acompanhamento de chamados;
b) Atualizações automáticas sobre status via e-mail ou notificações;

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

c) Registro histórico das ocorrências tratadas e andamento.

2.20.16. A solução deverá permitir a gestão de acessos controlados e parametrizados, garantindo que as permissões dos usuários sejam limitadas às suas competências e funções conforme regras administrativas ou fiscais definidas.

2.20.17. A solução deverá ser capaz de realizar a atualização periódica de regras e parâmetros de dedução, conforme alterações normativas municipais, assegurando a conformidade legal contínua.

2.20.18. A solução deverá permitir o tratamento do ISS por meio da modalidade de Valor Mínimo Presumido (VMP), conforme artigo 38 da Lei Municipal 4995/2025, ou outra disciplina legal afim, garantindo o cálculo e controle do valor mínimo devido a título de ISS, aplicável aos serviços de construção civil dos subitens 7.02 e 7.05 do Anexo Único da referida lei, com rastreabilidade, emissão de relatórios e notificações automáticas em caso de divergências ou inconsistências no recolhimento.

2.21. GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE CARTÓRIOS

2.21.1. A solução deverá permitir o cadastro detalhado dos Cartórios municipais, contemplando informações institucionais, como endereço, atividades exercidas, tipos de atos autorizados, responsáveis legais e dados de contato, dentre outros.

2.21.2. Deverá possibilitar a gestão e a segregação dos atos cartorários por tipo de ato, valor de emolumentos, competência e quantidade, além do controle de atos com descontos ou isenções, assegurando a conformidade com a legislação.

2.21.3. A solução deverá manter um registro completo e rastreável dos lançamentos realizados pelos cartórios, com histórico de alterações, permitindo o cruzamento desses dados com o ISS incidente sobre os atos praticados, a fim de garantir transparência, conformidade tributária e auditoria eficaz.

2.21.4. Será necessário uma ferramenta para o registro das receitas provenientes dos emolumentos, permitindo a identificação detalhada da origem dos valores e a emissão de relatórios analíticos e sintéticos sobre a arrecadação por cartório ou tipo de ato praticado.

2.21.5. A solução deverá permitir o acompanhamento da aplicação dos descontos ou isenções

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

concedidos sobre os atos cartorários, assegurando que estejam em conformidade com as normativas vigentes e disponibilizando relatórios detalhados para auditoria.

2.21.6. Deverá ser implementada uma ferramenta de notificação automática para alertar sobre divergências no recolhimento, ausência de lançamentos obrigatórios ou possíveis inconsistências nos dados informados pelos cartórios.

2.21.7. A solução deverá oferecer a possibilidade de cruzamento de dados entre o cadastro de cartórios e outras ferramentas fiscais, para identificar inconsistências ou omissões nos registros fiscais atrelados aos atos notariais.

2.21.8. A ferramenta deverá viabilizar a emissão de relatórios fiscais específicos que consolidem informações sobre receitas, descontos, isenções e atuações fiscais, podendo ser filtrados por período, cartório, tipo de ato ou valor de emolumento, em formatos personalizáveis.

2.21.9. A solução deverá dispor de um mecanismo para acompanhamento e tratamento de divergências fiscais detectadas, permitindo o registro de justificativas, ações tomadas e resultados obtidos, garantindo um fluxo completo de fiscalização.

2.21.10. Os usuários designados deverão ter acesso a uma interface gerencial consolidada que permita o monitoramento em tempo real das atividades fiscais dos cartórios, dos atos registrados e das receitas decorrentes.

2.21.11. Será necessário o controle e a gestão do acesso de usuários a solução, com parâmetros configuráveis para limitar ações e consultas de acordo com os perfis e competências atribuídas.

2.22. DO TREINAMENTO

2.22.1. O treinamento e a capacitação institucional deverão ser conduzidos no nível gerencial e operacional.

2.22.2. A CONTRATADA fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:

a) Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;
b) Impressão de manuais, apostilas, informativos, etc., destinados aos alunos;
c) Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

d) Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso;

e) Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;

f) O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou virtual (à distância) conforme solicitado pela CONTRATANTE.

g) No treinamento realizado de forma virtual, será de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar o ambiente adequado com os recursos tecnológicos necessários para que o mesmo ocorra.

h) No treinamento presencial, o local de treinamento será disponibilizado pela CONTRATANTE, que dependendo da quantidade de alunos, o treinamento pode mudar de local, à escolha da Prefeitura;

i) A Prefeitura Municipal se reserva ao direito de escolher o melhor local para a realização do treinamento, tendo em vista a necessidade tecnológica e organizacional para ocorrer as aulas;

j) Independentemente do local, os treinamentos deverão ocorrer no Município da Contratante;

2.23. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA / MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

2.23.1. Os serviços técnicos, referem-se à atividades específicas, que tem caráter técnico e devem ser executadas pela CONTRATADA, conforme as demandas apresentadas pela CONTRATANTE, visando a manutenção, adequação e evolução dos sistemas e dados cadastrados.

2.23.2. Serão considerados serviços técnicos, aqueles relacionados à conversão e adequação de dados, importação de bancos de dados, reestabelecimento de backups e personalização de sistemas, sempre que demandados pela CONTRATANTE para garantir a continuidade e a melhoria das operações municipais.

2.23.3. A metodologia para a execução dos serviços técnicos se inicia com a formalização da demanda pela CONTRATANTE, seguida de uma análise detalhada pela CONTRATADA para avaliar a viabilidade e o escopo do serviço requerido. Em seguida, a CONTRATADA fornecerá um cronograma de execução com prazos definidos para a conclusão do serviço, que deverá ser aprovado pela Prefeitura. Após a aprovação, a empresa CONTRATADA dará início à execução dos serviços, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações acordadas, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária para o atendimento às necessidades municipais.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.23.4. A contabilização dos serviços prestados será realizada com base nas horas efetivamente executadas pela empresa CONTRATADA.

2.23.5. Para cada solicitação de serviço técnico será registrado o tempo de execução conforme o cronograma acordado entre as partes.

2.23.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios detalhados que especifiquem as horas trabalhadas, permitindo a verificação e validação da CONATRATANTE sobre o tempo dedicado a cada tarefa.

2.23.7. A cobrança será efetuada com base no total de horas efetivas de execução, conforme estabelecido no contrato, garantindo transparência e precisão no processo de faturamento.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

ANEXO II – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Descrição das funcionalidades	Exigência	Atende	
		Sim	Não
1. ACESSO A SOLUÇÃO PARA CONTRIBUINTES	---	---	---
1.1. A solução deverá implementar gestão de perfis de acesso diferenciados, permitindo a identificação e autenticação específica de instituições financeiras, contadores/escritórios contábeis, prepostos e demais contribuintes, em conformidade com suas atribuições e responsabilidades cadastrais.	OBRIGATÓRIA		
1.2. A solução deverá suportar múltiplos mecanismos de autenticação, assegurando que os usuários possam acessar o ambiente de acordo com o seu perfil, mediante certificado digital (ICP-Brasil), credenciais da conta Gov.br ou combinação de login com Usuário e Senha, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Auditoria Fiscal Municipal para controle e rastreabilidade.	OBRIGATÓRIA		
1.3. A solução deverá disponibilizar processo de cadastramento automático de usuários externos, dispensando a intervenção manual de usuários administrativos. Para garantir a integridade e autenticidade das informações, a validação da identidade do usuário será realizada por meio de certificado digital, conta gov.br vinculada ou por validação do representante legal previamente homologado junto ao cadastro de contribuintes do Município.	OBRIGATÓRIA		
1.4. Os parâmetros de acesso deverão ser customizáveis segundo o tipo de usuário (instituição financeira, contador, preposto, contribuinte) e o tipo de pessoa (física ou jurídica), permitindo à Auditoria Fiscal definir, de modo granular, os métodos de autenticação aceitos para cada categoria – incluindo usuário e senha, certificado digital ou conta gov.br – e possibilitando a associação de múltiplos métodos para maior segurança e flexibilidade.	OBRIGATÓRIA		
1.5. Nos acessos realizados por usuários externos mediante autenticação via “usuário e senha”, o sistema deverá exigir unicamente o CPF ou CNPJ e a senha correspondente, garantindo simplicidade no processo de login sem comprometer a segurança e o controle exigidos.	OBRIGATÓRIA		
2. DETALHAMENTO DAS OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CONTRIBUINTES	---	---	---
2.1. A solução deverá viabilizar o gerenciamento centralizado de acessos do contribuinte, permitindo a vinculação de múltiplos usuários a um mesmo contribuinte, com possibilidade de delegação formal de procurações eletrônicas para prepostos ou terceiros, garantindo controle e rastreabilidade das permissões concedidas.	OBRIGATÓRIA		
2.2. O gerenciamento das permissões e dos usuários vinculados ao contribuinte deverá ser realizado exclusivamente por um usuário com perfil administrador, designado pelo próprio contribuinte, possibilitando auditoria sobre todas as alterações efetuadas.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.3. A solução deverá disponibilizar funcionalidades para manutenção autônoma dos dados cadastrais dos usuários, incluindo alteração de senha, e-mail, telefone para contato e atualização de nome, com registro de histórico de alterações para fins de auditoria.	OBRIGATÓRIA		
2.4. A plataforma deverá possibilitar a visualização remota do cadastro fiscal do contribuinte, sem exigência de comparecimento presencial ao Município, com parametrização, pelo Fisco Municipal, dos campos e informações a serem visualizados, respeitando os limites do cadastro fiscal municipal e os requisitos de integridade e confidencialidade.	OPCIONAL		
2.5. A solução deverá permitir ao contribuinte visualizar a identificação do contador responsável e realizar a autorização formal de acesso e atuação para cumprimento das obrigações acessórias.	OBRIGATÓRIA		
2.6. Ao contador, deverão ser disponibilizadas, com base em permissões configuráveis, as mesmas funcionalidades operacionalizadas pelo contribuinte, excetuando-se:	OBRIGATÓRIA		
a) A gestão de usuários vinculados ao contribuinte;	OBRIGATÓRIA		
b) A indicação do contador responsável pelo cadastro;	OBRIGATÓRIA		
c) A administração de permissões de acesso atribuídas ao próprio contador ou a outros usuários.	OBRIGATÓRIA		
2.7. A solução deverá possibilitar ao contribuinte a consulta detalhada de seus débitos e pagamentos, bem como o acesso direto à geração de guias de recolhimento, observados os convênios bancários estabelecidos pelo Município.	OBRIGATÓRIA		
2.8. A solução deverá permitir a consolidação ou geração automatizada de débitos, a partir do valor total declarado nas Declarações Mensais de Serviços Bancários, viabilizando o correto lançamento tributário.	OBRIGATÓRIA		
2.9. A solução deverá executar, de forma automática, a compensação e o abatimento de créditos liberados ao contribuinte em situações de cancelamento ou retificação de declarações ou documentos fiscais vinculados a débitos previamente quitados.	OBRIGATÓRIA		
2.10. A solução deverá viabilizar a compensação e o abatimento automático de créditos liberados no momento da consolidação ou geração de novos débitos tributários.	OBRIGATÓRIA		
2.11. A solução deverá fornecer, ao contribuinte, a opção de imprimir documentos relativos a débitos para pagamento, em conformidade com os convênios bancários homologados pelo Município.	OBRIGATÓRIA		
2.12. A solução deverá disponibilizar acesso a manuais, tutoriais e bases de conhecimento, visando apoiar o contribuinte na execução das rotinas administrativas e operacionais inerentes ao sistema.	OBRIGATÓRIA		
2.13. A solução deverá conter ferramenta de ajuda online sensitiva, com recursos de pesquisa por contexto, disponível diretamente na interface em uso pelo contribuinte, para suporte imediato à operação.	OPCIONAL		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

2.14. A solução deverá possibilitar a veiculação de comunicados, avisos e informativos aos contribuintes por meio de mensagens gerenciadas e publicadas pelo órgão de fiscalização tributária, com mecanismos de confirmação de leitura, quando aplicável.	OBRIGATÓRIA		
3. GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	---	---	---
3.1. A solução deverá disponibilizar funcionalidade específica para a apresentação das Declarações Mensais de Serviços, voltado a instituições financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout aderente ao padrão ABRASF e em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação A solução vigente e pelas demandas fiscais do Município.	OBRIGATÓRIA		
3.2. Deverá ser facultado ao contribuinte o envio e a retificação das informações declaradas, mediante nova importação de arquivo estruturado, desde que compatível com o modelo homologado e contendo os dados atualizados.	OBRIGATÓRIA		
3.3. Após validação da integridade do arquivo recebido, a solução deverá emitir automaticamente o número de protocolo de envio da declaração, garantindo rastreabilidade e transparência do processo.	OBRIGATÓRIA		
3.4. A solução deverá contemplar mecanismo de registro automatizado para itens do plano de contas interno das instituições financeiras que não estejam previamente cadastrados na base de dados municipal, promovendo alinhamento contínuo do cadastro fiscal.	OBRIGATÓRIA		
3.5. Sempre que houver atualização no plano de contas interno das instituições financeiras durante o processamento das declarações, o sistema deverá registrar o histórico completo dessas alterações, para fins de acompanhamento e auditoria.	OPCIONAL		
3.6. A funcionalidade de arrecadação deverá operar de forma autônoma em relação ao processo de apuração de divergências, de modo que, mesmo havendo identificação de inconsistências que possam gerar débitos ou créditos tributários, prevaleça o valor declarado pelo contribuinte até a conclusão da análise fiscal.	OBRIGATÓRIA		
3.7. A solução deverá ofertar funcionalidade de validação eletrônica do arquivo da declaração em ambiente online, permitindo ao contribuinte identificar eventuais inconformidades antes da importação definitiva, garantindo que apenas divergências de valores originadas após essa etapa sigam para apuração fiscal.	OBRIGATÓRIA		
3.8. A solução deverá proporcionar ao Fisco Municipal mecanismos de consulta, análise e auditoria de todas as declarações apresentadas pelos contribuintes, viabilizando o acesso integrado ao histórico de envios, retificações e validações.	OBRIGATÓRIA		
3.9. A solução deverá permitir a importação parametrizada da tabela de tarifas e dos respectivos valores dos serviços prestados pelas instituições financeiras, assegurando a correta integração entre os dados declarados e o cadastro tributário.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

3.10. A solução deverá viabilizar a importação da tabela de tarifas e dos respectivos valores referentes à remuneração variável incidente sobre os serviços prestados pelas instituições financeiras.	OBRIGATÓRIA		
3.11. A solução deverá possibilitar a importação do demonstrativo de arrecadação com base na movimentação das tarifas, garantindo a apuração detalhada das receitas declaradas.	OBRIGATÓRIA		
3.12. A solução deverá contemplar a funcionalidade de importação dos demonstrativos de arrecadação dos serviços remunerados segregados por agência bancária.	OBRIGATÓRIA		
3.13. A solução deverá permitir a importação dos demonstrativos das partidas referentes aos lançamentos contábeis correlatos às operações declaradas.	OBRIGATÓRIA		
3.14. A solução deverá incluir a importação dos demonstrativos de rateio e da apuração de resultados internos das instituições financeiras.	OBRIGATÓRIA		
3.15. A solução deverá possibilitar o envio de mensagens, comunicados e notificações, por meio de correio eletrônico e Domicílio Tributário Eletrônico (DTE-B.C.), a todos os contribuintes e usuários devidamente cadastrados, ampliando a eficiência na comunicação fiscal e no acompanhamento de obrigações acessórias.	OBRIGATÓRIA		
4. GESTÃO DE ACESSO E FUNCIONALIDADES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS	---	---	---
4.1. Definições Gerais:	OBRIGATÓRIA		
4.1.1. No contexto dos requisitos abaixo, entende-se por Controle toda e qualquer ação executada mediante intervenção do usuário, incluindo consultas, inserções, atualizações e exclusões de dados na solução;	OBRIGATÓRIA		
4.1.2. Entende-se por Gerenciamento as operações sistematizadas, apoiadas por rotinas pré-definidas, abrangendo também consultas, inserções, atualizações e exclusões de informações.	OBRIGATÓRIA		
4.2. Gestão Administrativa:	OBRIGATÓRIA		
4.2.1. A solução deverá adotar gerenciamento rígido de acessos baseado em perfis de usuários, previamente definidos e configuráveis, assegurando segregação de funções, aderência à política de segurança da informação e facilidade de auditoria.	OBRIGATÓRIA		
4.2.2. Deverá ser permitido o controle abrangente sobre o cadastro de usuários, incluindo inserção, atualização, exclusão e bloqueio, com trilhas de auditoria para todas as ações realizadas.	OBRIGATÓRIA		
4.2.3. Os usuários deverão poder realizar a manutenção autônoma de seus próprios dados pessoais e de acesso, com registros completos dessas alterações para consulta da Auditoria Fiscal.	OBRIGATÓRIA		
4.2.4. A solução deverá viabilizar o gerenciamento flexível de grupos de usuários e permissões associadas, permitindo ajustes rápidos a mudanças organizacionais ou de legislação.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.2.5. A solução deverá dispor de mecanismo seguro para recuperação de senha, independente da intervenção de administradores, reforçando a autonomia dos servidores municipais.	OBRIGATÓRIA		
4.2.6. Deve ser implementado procedimento automático de bloqueio de credenciais em caso de tentativas recorrentes de acesso indevido, conforme política de segurança do órgão.	OBRIGATÓRIA		
4.2.7. O cadastro de cargos, diretorias, coordenadorias, setores e divisões internas do Município deverá ser mantido e atualizado dentro da plataforma, com possibilidades de integração com outras bases institucionais.	OBRIGATÓRIA		
4.2.8. O controle do cadastro de cidades (conforme IBGE) e informações institucionais do Município deverá ser realizado de forma centralizada, garantindo coerência e atualização contínua dos dados oficiais.	OPCIONAL		
4.2.9. A solução deverá oferecer parâmetros para configurações dinâmicas de funcionamento, dispensando a necessidade de intervenção técnica ou atualização de versão do software para ajustes operacionais.	OBRIGATÓRIA		
4.2.10. O envio automatizado de comunicados, notificações e mensagens institucionais deverá ser possível via e-mail e Domicilio Tributário Eletrônico Municipal., tanto aos servidores quanto aos contribuintes cadastrados, com mecanismos de registro e confirmação de entrega.	OBRIGATÓRIA		
4.2.11. A solução deverá disponibilizar ferramentas para o monitoramento em tempo real dos arquivos e processos internos em execução, oferecendo subsídios à Auditoria Fiscal para pronta intervenção preventiva ou corretiva.	OBRIGATÓRIA		
4.2.12. O controle dos comunicados e informativos publicados deverá abranger todos os públicos do sistema, inclusive contribuintes, contadores, desenvolvedores e demais interessados.	OBRIGATÓRIA		
4.3. Gestão de Débitos e Arrecadação	OBRIGATÓRIA		
4.3.1. A solução deverá permitir o gerenciamento integral dos débitos dos contribuintes, abrangendo:	OBRIGATÓRIA		
4.3.2. Cadastro e lançamento de débitos;	OBRIGATÓRIA		
4.3.3. Cancelamento de débitos mediante regras parametrizáveis;	OBRIGATÓRIA		
4.3.4. Baixa manual de débito;	OBRIGATÓRIA		
4.3.5. Cadastro e atualização de tipos de débito;	OBRIGATÓRIA		
4.3.6. Baixa de débito por meio de importação de arquivos de lotes de pagamento, conforme formatos previstos em convênios bancários.	OBRIGATÓRIA		
4.3.7. A plataforma deverá contemplar cadastros e controles técnicos sobre:	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.3.8. Valores de referência (ex.: UFM) para cálculos internos;	OBRIGATÓRIA		
4.3.9. Juros aplicáveis a débitos vencidos;	OBRIGATÓRIA		
4.3.10. Multas incidentes sobre débitos vencidos;	OBRIGATÓRIA		
4.3.11. Índices de atualização monetária válidos para atualização de tributos e créditos.	OBRIGATÓRIA		
4.3.12. A solução deverá gerenciar todas as etapas operacionais relacionadas à compensação e abatimento de débitos, inclusive a aplicação de créditos liberados ao contribuinte em função de cancelamentos ou retificações de documentos/documentos fiscais, seja de modo automático ou configurável pelo Município.	OBRIGATÓRIA		
4.3.13. A solução deverá disponibilizar funcionalidades de consulta, recálculo e impressão de débitos lançados para contribuintes, em complemento aos requisitos de auditoria e prestação de contas.	OPCIONAL		
4.3.14. O controle das datas alternativas de vencimento, bem como o gerenciamento de feriados municipais, estaduais e nacionais, deverá ser realizado com impacto direto no cálculo de prazos legais, de forma automatizada.	OBRIGATÓRIA		
4.3.15. Deverão ser oferecidas funções de consulta sobre a arrecadação segmentada por contribuinte, por atividade econômica, bem como sobre o consolidado do Município e relatório sobre maiores arrecadadores, principais atividades e evolução mensal/por período.	OBRIGATÓRIA		
4.4. Cadastro e Relacionamentos:	OBRIGATÓRIA		
4.4.1. O cadastro de contribuintes, de representantes legais e de históricos deverá permitir manutenção criteriosa, com registro detalhado de todas as alterações para auditoria permanente.	OBRIGATÓRIA		
4.4.2. A solução deverá possibilitar a vinculação detalhada das atividades exercidas por cada contribuinte, agrupamento por tipos e subtipos de contribuinte e identificação automática das relações com contadores responsáveis.	OBRIGATÓRIA		
4.4.3. Os cadastros de isenções e convênios bancários devem ser controlados rigorosamente, permitindo a atualização facilitada e o vínculo dinâmico com os cadastros de contribuintes e emissão de boletos em conformidade com as regras acordadas.	OBRIGATÓRIA		
4.4.4. Deverão ser disponibilizadas ferramentas para emissão e impressão de extratos detalhados, contendo informações cadastrais, atividades econômicas, isenções concedidas, históricos, declarações e pagamentos realizados, registros fiscais e notificações/autos emitidos.	OBRIGATÓRIA		
4.4.5. As atualizações cadastrais deverão ser monitoradas e controladas pelo solução, permitindo a integração com o cadastro econômico municipal e a rastreabilidade das ações realizadas.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.4.6. A solução deverá possuir tela em que o usuário informe apenas o CNPJ da empresa, permitindo a apresentação das informações em tela, com opção de exportação nos formatos PDF e CSV, contemplando no mínimo os itens a seguir:	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.1. ISS declarado e não pago, contendo no mínimo Competência, Base de Cálculo, Situação, ISS Próprio Devido, ISS Retido Devido, ISS Total Devido e ISS Parcelado no Simples Nacional;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.2. Documentos pendentes, contendo no mínimo Data de Emissão, Número/Ano, Fiscal responsável, Situação e Valor Total;	OPCIONAL		
4.4.6.3. Resumo da DMS-e por competência, contendo no mínimo Competência, Situação, NFS-e Emitidas e Serviços Tomados, com opção para visualização individual dos itens, impressão do livro fiscal, atualização de dados, data de entrega e data da última atualização;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.4. Notas fiscais recebidas, contendo filtros por Competência, período de emissão inicial e final, CNPJ do Prestador, Nome do Prestador, Número da Nota, Número da Guia, Situação, Item, Cidade de Incidência, Exigibilidade e Discriminação do Serviço. Como resultado, deverá exibir no mínimo Número, Competência, Data de Emissão, Situação, Prestador, Valor do Serviço, Valor das Deduções, Base de Cálculo, Alíquota, Valor do ISS, Cidade de Incidência e opção para impressão;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.5. Notas fiscais emitidas, contendo filtros por Competência, período de emissão inicial e final, Modelo (NFS-e ou NFS-e Nacional), CNPJ do Tomador, Nome do Tomador, Número da Nota, Número da Guia, Situação, Item, Cidade de Incidência, Exigibilidade e Discriminação do Serviço. Como resultado, deverá exibir no mínimo Número, Competência, Data de Emissão, Situação, Tomador, Valor do Serviço, Valor das Deduções, Base de Cálculo, Alíquota, Valor do ISS, Cidade de Incidência e opção para impressão;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.6. DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), contendo filtros por Data da Operação, Valor da Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio, Código da Transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado). Como resultado, deverá exibir no mínimo Quantidade de Operações, Data da Operação, Valor da Operação, Declarante, Bandeira e Meio de Pagamento;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.7. DES-IF Consolidado, contendo filtros por Competência, Tributável, Tipo de Conta, Grupo de Conta, COSIF, Conta, Descrição da Conta, Código de Tributação e Divergência. Como resultado, deverá exibir no mínimo dados do Balancete e da Apuração;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.8. DES-IF Apuração, contendo filtros por Competência, Tributável e Código de Tributação. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Crédito, Débito, Base de Cálculo, Tributação e Alíquota;	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.4.6.9. Atividades PGDAS-D, contendo filtros por Competência, Identificador da Declaração e Atividade. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Operação (Apuração ou Retificação), Atividade, Valor da Atividade e Alíquota;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.10. Guias, contendo filtros por Competência, Número, Situação, Tipo e Origem. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Nosso Número, Tipo, Origem, Vencimento, Valor, Encargos e Total, com opção para impressão da guia e consulta das origens;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.11. Pagamentos, contendo filtros por Competência e Tipo. Como resultado, deverá exibir no mínimo Competência, Data de Pagamento, Tipo e Valor Pago;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.12. Resumo de Valores (Declarado x Pago), contendo no mínimo Competência, ISS Próprio, ISS Deduções, ISS Próprio Pago, ISS Devido Próprio, ISS Retido Declarado, ISS Pago Retido e ISS Devido Total;	OPCIONAL		
4.4.6.13. Parcelamento do Simples Nacional, contendo no mínimo Número do Parcelamento, Situação, PGDAS-D incluídos no parcelamento, com opção de impressão do extrato PGDAS-D, e Pagamentos, com opção de listagem dos tributos englobados e respectivos valores;	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.14. Painel de consolidação DIMP x PGDAS-D x NFS-e, contendo no mínimo os valores por período de operação de NFS-e, DIMP e PGDAS-D, demonstrando automaticamente as diferenças apuradas entre DIMP x PGDAS-D e DIMP x NFS-e, com filtros para exibição de competências em que a DIMP seja superior aos demais valores, permitindo exportação dos resultados e apoio à identificação de indícios de omissão de receita.	OBRIGATÓRIA		
4.4.6.15. Cadastrar ocorrências dispensadas, possibilitando o registro dos campos Contribuinte, Período inicial e final, Protocolo, Fiscal responsável, Enquadramento Legal ou Parecer Fiscal, Situação (Ativo ou Inativo), bem como a seleção das ocorrências relacionadas a ISS Declarado Não Pago, Serviços Prestados Não Declarados e ISS Declarado com Exigibilidade Suspensa por Medida Judicial.	OBRIGATÓRIA		
4.5. Gestão Gerencial e Relatórios:	OBRIGATÓRIA		
4.5.1. a funcionalidade gerencial da solução deverá prover painéis e relatórios estratégicos, incluíndo, no mínimo:	OBRIGATÓRIA		
4.5.2. Acompanhamento da evolução da arrecadação municipal;	OBRIGATÓRIA		
4.5.3. Comparativos de arrecadação por exercício, atividade e contribuinte;	OBRIGATÓRIA		
4.5.4. Análise de inadimplência e recuperação de créditos;	OBRIGATÓRIA		
4.5.5. Arrecadação proveniente de substituição tributária segmentada por atividade econômica;	OPCIONAL		
4.5.6. Monitoramento da emissão de documentos fiscais;	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

4.5.7. Geração de resumos de declarações, pagamentos e retenções realizados por contribuintes.	OBRIGATÓRIA		
5. GERENCIMANTO DE FISCALIZAÇÃO E PROCESSOS FISCAIS	---	---	---
5.1. A solução deverá permitir o controle estruturado do cadastro dos agentes fiscais da administração tributária, assegurando o gerenciamento eficiente das equipes de fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
5.2. A solução deverá possibilitar o controle do cadastro de cronograma de férias dos fiscais envolvidos em processos de fiscalização, garantindo a adequada programação das atuações e a continuidade das operações fiscais.	OBRIGATÓRIA		
5.3. A plataforma deverá viabilizar a consulta ágil e segmentada de processos de fiscalização registrados, permitindo filtragem por diversos critérios relevantes para auditoria e gestão.	OBRIGATÓRIA		
5.4. A solução deverá proporcionar o gerenciamento integral dos processos de fiscalização, permitindo identificar com precisão quais processos estão em cada fase, a distribuição da carga de trabalho entre os fiscais e o andamento das ações.	OBRIGATÓRIA		
5.5. A solução deverá realizar análise e cruzamento amplo de informações, incluindo:	OBRIGATÓRIA		
5.5.1. Dados do cadastro de contribuintes do Município;	OBRIGATÓRIA		
5.5.2. Obrigações acessórias municipais;	OBRIGATÓRIA		
5.5.3. Informações cadastrais e fiscais do Simples Nacional;	OBRIGATÓRIA		
5.5.4. Dados provenientes de leis ou convênios com administrações tributárias de outros entes federados, inclusive de instituições parceiras;	OBRIGATÓRIA		
5.5.5. Informações oriundas de ações e procedimentos fiscais registrados em bases sistematizadas;	OBRIGATÓRIA		
5.5.6. Outras informações fiscais obtidas por meios lícitos e estruturadas em bancos de dados,	OBRIGATÓRIA		
5.6. Deve, a solução, em até 90 dias após solicitação fundamentada, providenciar novas análises, cruzamentos ou relatórios demandados pela administração.	OBRIGATÓRIA		
5.7. A solução deverá possibilitar a visualização individualizada das divergências para cada contribuinte, viabilizando a abertura de processos fiscais embasados em:	OBRIGATÓRIA		
5.7.1. Discrepâncias entre receitas de serviços declaradas no PGDAS-D e valores nas NFS-e/NF-e;	OBRIGATÓRIA		
5.7.2. Serviços tomados não declarados;	OBRIGATÓRIA		
5.7.3. Serviços prestados não declarados;	OBRIGATÓRIA		
5.7.4. Diferenças entre NFS-e emitidas e valores reconhecidos na DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos).	OBRIGATÓRIA		
5.7.5. Diferenças entre PGDAS-D e valores reconhecidos na DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos).	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

5.8. A plataforma deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal e permitir a abertura automatizada ou manual de processos com base em pré-seleção de contribuintes.	OBRIGATÓRIA		
5.9. A solução deverá viabilizar consulta ao histórico de ações fiscais aplicadas a um contribuinte, além de identificar e listar os contribuintes não fiscalizados num período determinado.	OBRIGATÓRIA		
5.10. A solução deverá permitir o cadastro manual de processos de fiscalização, independentemente das divergências apontadas automaticamente.	OBRIGATÓRIA		
5.11. A solução deverá gerenciar o cadastro de documentos requisitados durante processos de fiscalização, assegurando controle sobre sua solicitação, recebimento, devolução e tramitação.	OBRIGATÓRIA		
5.12. O cadastro de modelos de solicitações de documentos deverá ser flexível, possibilitando padronização dos documentos utilizados nos processos fiscais.	OBRIGATÓRIA		
4.13. O recebimento dos documentos solicitados deverá ser registrado e controlado eletronicamente, permitindo acompanhamento do atendimento das exigências fiscais.	OPCIONAL		
5.14. A solução deverá manter e gerenciar registros de recebimento e devolução de documentos, promovendo transparência e rastreabilidade.	OPCIONAL		
5.15. O gerenciamento de tipos de processos de fiscalização e grupos de fundamentação legal deverá ser suportado pelo sistema.	OBRIGATÓRIA		
5.16. O cadastro de fundamentações legais, com atualização dinâmica e possibilidade de emissão de relatórios e documentos fiscais utilizando essas categorias, deve ser garantido.	OBRIGATÓRIA		
5.17. O controle dos tipos e modelos de documentos deverá ser configurável.	OBRIGATÓRIA		
5.18. A solução deverá possuir ferramenta específica para gerenciamento dos modelos de documentos emitidos pela solução, permitindo parametrização centralizada e utilização nos processos fiscais.	OBRIGATÓRIA		
5.19. A ferramenta deverá possibilitar cadastrar, editar, inativar e excluir modelos de documentos, contendo no mínimo os campos Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação Inicial, Situação na Ciência, Situação Atual, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontuação, Exige Ordem de Serviço e Regra de Cálculo do Valor do Documento.	OBRIGATÓRIA		
5.20. A solução deverá permitir consulta dos modelos cadastrados, com filtros no mínimo por Nome, Situação, Tipo de Embasamento e Tipo de Documento.	OBRIGATÓRIA		
5.21. A solução deverá disponibilizar editor visual para formatação individual dos modelos de impressão, apresentando ao usuário interface gráfica correspondente a uma folha no padrão A4, permitindo a livre composição do documento sem dependência de seções	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

fixas predefinidas.			
5.22. O editor visual deverá permitir inserção e posicionamento de textos livres, tabelas, imagens, links externos, linhas, blocos de conteúdo e demais elementos gráficos necessários à composição documental.	OBRIGATÓRIA		
4.23. A solução deverá permitir a utilização de chaves dinâmicas para substituição automática no momento da geração do documento, contemplando no mínimo Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Dados do Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários.	OBRIGATÓRIA		
5.24. A solução deverá permitir cadastro de textos parametrizáveis vinculados ao modelo, possibilitando alteração individual de cada conteúdo textual sem necessidade de alteração do layout principal, mediante utilização por chaves.	OBRIGATÓRIA		
5.25. A solução deverá permitir criação e manutenção de campos personalizados vinculados aos modelos de documentos, contendo no mínimo Nome, Modelo, Tipo e Situação, com utilização no layout por meio de chaves dinâmicas.	OBRIGATÓRIA		
5.26. A solução deverá permitir customização das planilhas e demonstrativos vinculados aos documentos emitidos, possibilitando alteração do nome das colunas, ordenação, visibilidade e totalização automática de valores.	OBRIGATÓRIA		
5.27. A solução deverá permitir parametrização dos prazos e formas de ciência vinculadas a cada modelo documental, contemplando no mínimo Aviso de Recebimento (AR), Entrega Pessoal, Publicação em Edital, DTE e DTE-Tácita.	OBRIGATÓRIA		
5.28. A solução deve permitir a diferenciação e controle dos tipos de notificações geradas no âmbito dos processos de fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
5.29. O envio e controle de notificações de contribuintes deverão contemplar distintos motivos e eventos, além do acompanhamento dos prazos e retorno das solicitações.	OBRIGATÓRIA		
5.30. O registro manual de históricos para cada documento emitido deverá ser possível, mantendo a trilha completa do processo.	OBRIGATÓRIA		
5.31. A solução deverá propiciar a anexação de quaisquer arquivos digitais pertinentes ao processo fiscal para os documentos emitidos.	OBRIGATÓRIA		
5.32. A solução deverá viabilizar o registro de suspensão do auto, vinculado a histórico documental detalhado.	OBRIGATÓRIA		
5.33. A emissão em lote de notificações e autos deverá ser operacionalizada para os documentos previamente cadastrados.	OBRIGATÓRIA		
5.34. A solução deverá permitir a gestão diferenciada dos tipos de infração e processos, facilitando categorização e análise.	OBRIGATÓRIA		
5.35. O gerenciamento de autos de infração, inclusive para multa ou levantamento fiscal por motivos diversos, deve contemplar controle de prazos, respostas e solicitações.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

5.36. O registro manual de históricos ao nível do processo deverá ser habilitado, para fins de auditoria e rastreamento.	OBRIGATÓRIA		
5.37. A solução deverá viabilizar a constituição automática de débitos com base em levantamentos fiscais e Autos de Infração.	OBRIGATÓRIA		
5.38. O controle de prorrogação de prazos de atos fiscais (Termos de Intimação, Termos de Início de Ação Fiscal, Notificações, etc.) deverá ser suportado, com rastreamento de solicitações e deferimentos.	OBRIGATÓRIA		
5.39. O encaminhamento eletrônico de processos deverá permitir sua tramitação eficiente entre servidores, com gerenciamento e registro de históricos.	OBRIGATÓRIA		
5.40. A solução deverá admitir a adição de usuários (agentes fiscais) a processos, possibilitando múltiplos responsáveis e auxiliares em cada procedimento.	OBRIGATÓRIA		
5.41. Em processos com múltiplos usuários (responsável e auxiliares), os documentos emitidos deverão ser assináveis por todos os participantes, exigindo confirmação individual e disponibilizando o registro nominal das assinaturas no documento.	OBRIGATÓRIA		
5.42. A plataforma deverá controlar e informar digitalmente aos usuários sobre encaminhamento de processos e adição de fiscais, por meio de alertas persistentes em tela e notificações por e-mail, onde o aceite é condição para efetivação dessas operações.	OBRIGATÓRIA		
5.43. A solução deverá disponibilizar ferramentas para exportação, em formatos atualizados, dos dados declarados pelo contribuinte ou apurados contra ele, subsidiando análises fiscais detalhadas.	OBRIGATÓRIA		
5.44. A solução deverá permitir o encerramento dos processos fiscais de acordo com as situações previstas nas rotinas municipais, com registro e documentação do fechamento.	OBRIGATÓRIA		
5.45. A anexação posterior de documentos não gerenciados originalmente por sistema deve ser admitida aos processos fiscais.	OBRIGATÓRIA		
5.46. A solução deverá permitir consulta detalhada das divergências apuradas, orientando a atuação do auditor fiscal.	OBRIGATÓRIA		
5.47. Para cada processo, deverá haver área própria de "Documentos do Processo" que agregue todos os documentos — gerados pelo solução ou anexados externamente — permitindo ordenação manual ou por critério temporal.	OBRIGATÓRIA		
5.48. A solução deverá prover a unificação dos documentos do processo em arquivo eletrônico único ao final do procedimento, permitindo numeração automática de folhas, identificação com carimbo e configuração de posicionamento, além de viabilizar impressão, arquivamento ou envio ao contribuinte/representante.	OPCIONAL		
5.49. Quando houver anexos, a solução deverá posicioná-los logo após o documento principal correspondente na consolidação final.	OBRIGATÓRIA		
5.50. A seleção do conjunto de documentos a integrar o arquivo consolidado deverá ser flexível, excluindo registros irrelevantes ao processo prático.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

5.51. O documento consolidado deverá ficar disponível na respectiva área de “Documentos do Processo”.	OBRIGATÓRIA		
5.52. A solução deverá realizar, de modo automatizado, o controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais para quaisquer atos de natureza tributária.	OBRIGATÓRIA		
5.53. A solução deve operacionalizar a geração em lote de documentos fiscais a partir de parâmetros e dados externos, facilitando emissão padronizada sobre grandes volumes de registros.	OBRIGATÓRIA		
5.54. Os filtros aplicados devem, sempre que possível, ser multisselecionáveis, salvo situações em que a lógica restrinja essa possibilidade.	OBRIGATÓRIA		
5.55. Todos os relatórios e consultas visíveis em tela deverão possibilitar exportação nos formatos PDF e Excel, incluindo no mínimo as mesmas informações apresentadas na interface.	OBRIGATÓRIA		
6. GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	---	---	---
6.1. A solução deverá possibilitar o controle detalhado do cadastro de Instituições Financeiras autorizadas a operar no município, incluindo dados institucionais, filiais e agências.	OBRIGATÓRIA		
6.2. A solução deverá assegurar o controle do cadastro do Plano de Contas COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional), permitindo atualização segundo normativos do BACEN (Banco Central do Brasil) e demais órgãos reguladores.	OBRIGATÓRIA		
6.3. A solução deverá permitir o controle individualizado dos cadastros dos planos de contas internas de cada Instituição Financeira, suportando múltiplos níveis de detalhamento, versões e validações de integridade.	OBRIGATÓRIA		
6.4. O histórico de alterações dos planos de contas internos das Instituições Financeiras deverá ser mantido e consultável, assegurando rastreabilidade, auditoria e capacidade de reconstrução dos cenários contábeis ao longo do tempo.	OBRIGATÓRIA		
6.5. A solução deverá propiciar a consulta eficiente de divergências específicas detectadas no gerenciamento de contribuintes de Instituições Financeiras, oferecendo ferramentas de visualização e tratamento das inconsistências.	OBRIGATÓRIA		
6.6. A plataforma deverá viabilizar o controle e gerenciamento centralizado das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras, incluindo recibo de envio, status, protocolos e trilhas de retificação.	OBRIGATÓRIA		
6.7. A solução deverá possibilitar a execução de consultas dinâmicas, extensíveis e personalizáveis, fornecendo informações sintéticas, analíticas e em balancete mensal relacionados às declarações das Instituições Financeiras.	OBRIGATÓRIA		
6.8. A solução deverá permitir consultas sobre a arrecadação proveniente das Instituições Financeiras, segmentando visualização por instituição e por agência física estabelecida no município.	OBRIGATÓRIA		
6.9. A solução deverá permitir, ao servidor público designado, o	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

acesso e análise de divergências apuradas pela funcionalidade, incluindo, no mínimo, os seguintes cruzamentos:			
6.9.1. Detecção de atividade não tributada pelo contribuinte;	OBRIGATÓRIA		
6.9.2. Declarações com redução suspeita ou não justificada no saldo credor;	OBRIGATÓRIA		
6.9.3. Divergências entre balancete mensal e demonstrativo de apuração de ISS;	OBRIGATÓRIA		
6.9.4. Inconsistências entre valores de tarifas cobrados e valores calculados na arrecadação;	OBRIGATÓRIA		
6.9.5. Movimentações contábeis para contas não tributáveis;	OBRIGATÓRIA		
6.9.6. Identificação de declarações ou registros não entregues pelo contribuinte para cada competência mensal;	OBRIGATÓRIA		
6.9.7. Tarifas destinadas a contas não oferecidas à tributação.	OBRIGATÓRIA		
6.10. A solução deverá disponibilizar consulta à lista de erros e alertas gerados e monitorados pela solução, facilitando o tratamento tempestivo das irregularidades e conformidades.	OBRIGATÓRIA		
6.11. Deverá ser mantida e gerenciada uma estrutura de Chamados Técnicos (HelpDesk) para controle e acompanhamento de ocorrências, tickets, envio de e-mails de atualização, registro do andamento dos chamados e respostas automatizadas.	OPCIONAL		
6.12. A solução deverá permitir o cadastro, a gestão e a disponibilização de documentos, arquivos e manuais técnicos, garantindo o controle da oferta dessas informações aos contribuintes, fiscais e demais usuários.	OBRIGATÓRIA		
6.13. A solução deverá gerir e controlar as finalidades de acesso fornecidas aos usuários para solicitação de acesso ao sistema, com registro, validação e rastreamento auditável dessas finalidades.	OBRIGATÓRIA		
6.14. A solução deverá permitir o controle dos cadastros de situações dos cadastros econômicos visando determinar, de forma parametrizada, o alcance e as permissões de acesso e ações administrativas, em consonância com os fluxos previstos na ferramenta de atividades administrativas dos contribuintes.	OPCIONAL		
7. GESTÃO DO PORTAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRIBUINTES OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL	---	---	---
7.1. A solução deverá possibilitar o controle e gerenciamento do cadastro dos regimes tributários previstos na legislação vigente, mantendo parametrização conforme alterações normativas e garantindo total integração, em tempo real ou por meio de importações periódicas automatizadas, com o Sistema Nacional do Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
7.2. Essa integração deverá abranger o intercâmbio de dados cadastrais, declarações, optantes, desenquadramentos, pagamentos, débitos, eventos e demais informações essenciais para a devida sincronização e fiscalização das empresas enquadradas nesse regime.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.3. A solução deverá permitir o cadastro manual de optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI), incluindo validações e atualização de dados cadastrais.	OBRIGATÓRIA		
7.4. Deverá ser possível o controle automático do cadastro de optantes do Simples Nacional e MEI por meio da importação dos arquivos oficiais PER, PERMEI, EVE e EVEMEI, com conciliação e integração periódica.	OBRIGATÓRIA		
7.5. A solução deverá permitir a consulta estruturada das declarações realizadas via Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), possibilitando agrupamento por contribuinte, por declaração ou por período de apuração.	OBRIGATÓRIA		
7.6. Deverá ser disponibilizada consulta mensal de contribuintes omissos na entrega da declaração PGDAS-D, com filtros dinâmicos.	OBRIGATÓRIA		
7.7. Utilizando as declarações PGDAS-D, DEFIS, DASN SIMEI, dados de parcelamento, pagamentos e registros fiscais e cadastrais municipais, a solução deverá identificar e apontar ao menos as seguintes divergências:	OBRIGATÓRIA		
7.7.1. Contribuintes que não apresentaram o PGDAS-D;	OBRIGATÓRIA		
7.7.2. Contribuintes que não apresentaram a DEFIS;	OPCIONAL		
7.7.3. Contribuintes que não apresentaram a DASN SIMEI;	OPCIONAL		
7.7.4. ISS declarado via PGDAS-D não pago ou não parcelado;	OBRIGATÓRIA		
7.7.5. Contribuintes optantes pelo Simples Nacional sem inscrição fiscal municipal regular;	OBRIGATÓRIA		
7.7.6. Contribuintes com parcelamentos em atraso;	OBRIGATÓRIA		
7.7.7. ISS Fixo declarado via PGDAS-D sem respaldo legal;	OBRIGATÓRIA		
7.7.8. Contribuintes impedidos de recolher ISS pelo Simples Nacional por ultrapassar limites de faturamento;	OBRIGATÓRIA		
7.7.9. Retenção de ISS em alíquota inferior à devida;	OBRIGATÓRIA		
7.7.10. Optantes do MEI que excederam limite de receita e não efetuaram desenquadramento obrigatório;	OBRIGATÓRIA		
7.7.11. Segregação ou base de cálculo informada incorretamente no PGDAS-D;	OBRIGATÓRIA		
7.7.12. Qualificação tributária de ISS declarada no PGDAS-D inadequada.	OBRIGATÓRIA		
7.8. A solução deverá permitir consultas dos optantes do Simples Nacional não cadastrados fiscalmente no Município.	OBRIGATÓRIA		
7.9. A solução deverá identificar contribuintes impedidos de recolhimento do ISS via Simples Nacional por ultrapassagem do sublimite previsto no art. 13-A da LCF 123/2006.	OBRIGATÓRIA		
7.10. A solução deverá permitir consulta e análise da receita bruta acumulada, com filtros avançados e possibilidade de agrupamento por faixa, CNPJ ou ramo de atividade.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.11. Deverá ser possível consultar informações sobre parcelamentos realizados no âmbito do Simples Nacional, com detalhamento do status e competências.	OBRIGATÓRIA		
7.12. A solução deverá permitir a consulta de declarações ou guias de recolhimento com lançamento manual de valores relativos ao ISS.	OBRIGATÓRIA		
7.13. A solução deverá possibilitar consulta detalhada sobre pagamentos, baixas e quitações de competências inseridas em parcelamentos.	OBRIGATÓRIA		
7.14. A solução deverá processar e apresentar informações referentes a pagamentos efetuados via Banco do Brasil, incluindo rastreio dos repasses.	OBRIGATÓRIA		
7.15. A solução deverá detalhar repasses não identificados pelo Banco do Brasil, permitindo análise e conciliação por parte da Auditoria Fiscal.	OBRIGATÓRIA		
7.16. A solução deverá permitir processamento e consulta de dados cadastrais do MEI, possibilitando apontamentos dos seguintes casos:	OBRIGATÓRIA		
7.16.1. Divergências de endereço com cadastro municipal;	OPCIONAL		
7.16.2. Divergências de atividades com cadastro municipal;	OBRIGATÓRIA		
7.16.3. Cadastro ativo municipal com evento de baixa no MEI;	OPCIONAL		
7.16.4. Ausência de cadastro no município;	OBRIGATÓRIA		
7.16.5. Responsável vinculado a múltiplos CNPJ.	OPCIONAL		
7.17. A solução deverá viabilizar a impressão de extratos mensais do PGDAS-D, no padrão e formato disponibilizado pelo portal oficial do Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
7.18. A solução deverá possibilitar baixa de débitos por meio da importação de arquivos de lote de pagamento, em conformidade com o modelo DAF607 ou equivalentes.	OBRIGATÓRIA		
7.19. A solução deverá disponibilizar visualização detalhada do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), apresentando composição, vencimentos, períodos de apuração e encargos incidentes.	OPCIONAL		
7.20. A emissão de notificações em lote para contribuintes identificados com divergências deverá ser automatizada, abrangendo também mensagens eletrônicas para responsáveis técnicos e contadores.	OBRIGATÓRIA		
7.21. A solução deverá possibilitar a geração e emissão em lote de termos de exclusão, tanto a partir da identificação automatizada de divergências quanto por importação de planilhas, incluindo exclusão em lote de optantes pelo Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
7.22. A solução deverá gerenciar emissões em lote, envio de e-mails e avisos eletrônicos (para contribuintes, contadores e prepostos) relacionados a divergências detectadas.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.23. A solução deverá gerenciar e registrar o atendimento às notificações por parte dos contribuintes, permitindo auditoria dos fluxos de regularização.	OBRIGATÓRIA		
7.24. A solução deverá garantir rastreabilidade integral das ações fiscais originadas em processamentos em lote, vinculando eventos, responsáveis e resultados.	OBRIGATÓRIA		
7.25. A solução deverá permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), adequando o layout ao portal oficial do Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
7.26. Deverá ser possível importar e processar arquivos de ciência de mensagens e atos enviados via DTE-SN, bem como processar arquivos de erros para identificar falhas de envio nas mensagens em lote.	OBRIGATÓRIA		
7.27. O sistema deverá possibilitar configuração personalizada dos tipos de mensagens do DTE-SN para cada tipo de divergência encontrada, de acordo com os modelos oficiais do portal do Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
7.28. A solução deverá monitorar e gerenciar a situação das mensagens enviadas ao DTE-SN, categorizando-as como pendentes, atendidas ou canceladas.	OBRIGATÓRIA		
7.29. A solução deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses do contribuinte para definição da alíquota a ser aplicada na emissão de documentos fiscais eletrônicos e obrigações acessórias.	OBRIGATÓRIA		
7.30. A solução deverá permitir o registro de exclusões e baixas manuais das divergências consideradas improcedentes ou sanadas.	OBRIGATÓRIA		
7.31. A solução deverá permitir seleção múltipla, processamento em lote e consulta detalhada dos seguintes arquivos do Simples Nacional: PARCSN, CADASTRO MEI, DAS COBRANÇA, DAS PAGOS, DAS SENDA, DASN, DAS SIMEI, DÉBITOS SIMPLES, DEFIS, PGDAS-D, PGMEI e COMPSN.	OPCIONAL		
7.32. A solução deverá permitir consulta dos débitos encaminhados pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para cobrança em Dívida Ativa, possibilitando acompanhamento dos status de cobrança.	OBRIGATÓRIA		
7.33. Sistema deverá conter ferramenta de calculadora AINF 4.0	OBRIGATÓRIA		
7.33.1. A solução deverá possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0, oriundos do registro das ações fiscais realizadas no SEFISC (Portal do Simples Nacional), permitindo o processamento automatizado das informações para apuração fiscal.	OBRIGATÓRIA		
7.33.2. Deverá conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal AINF 4.0.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.33.3. Deverá conter tela para apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo no mínimo: início da atividade, CNPJ base, número do AINF, período de abrangência da fiscalização e relação com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário alterar os valores de mercado interno, mercado externo e folha de salários.	OBRIGATÓRIA		
7.33.4. A mesma tela deverá possibilitar ao usuário iniciar a apuração, aplicar penalidades ou encerrar a análise.	OBRIGATÓRIA		
7.33.5. A solução deverá conter tela para realização da apuração fiscal, permitindo ao usuário:	OBRIGATÓRIA		
7.33.6. Navegar entre os períodos fiscalizados por meio de calendário, digitação manual do mês ou botões de período anterior e próximo;	OBRIGATÓRIA		
7.33.7. Descartar alterações realizadas no mês em apuração;	OBRIGATÓRIA		
7.33.8. Informar o total da receita, exceto exportação de mercadorias;	OBRIGATÓRIA		
7.33.9. Informar a receita de exportação;	OBRIGATÓRIA		
7.33.10. Informar a folha de pagamento dos últimos 12 meses;	OBRIGATÓRIA		
7.33.11. Selecionar ou desmarcar, em lista agrupada, as atividades identificadas;	OBRIGATÓRIA		
7.33.12. Salvar e avançar para a etapa de classificação da receita;	OBRIGATÓRIA		
7.33.13. Descartar todas as alterações realizadas;	OPCIONAL		
7.33.14. Simular resultados da apuração.	OPCIONAL		
7.33.15. A solução deverá conter tela para classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.1. Retornar para a etapa anterior;	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.2. Visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA e RPA;	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.3. Classificar a receita como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) ou Receita Declarada Mantida (RDM);	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.4. Qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.5. Informar os valores de receita para cada atividade selecionada na etapa anterior;	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.6. Quando classificado como SIR, selecionar e informar o valor da receita de origem, admitindo uma ou mais origens;	OBRIGATÓRIA		
7.33.15.7. Salvar e avançar para o próximo período de apuração.	OBRIGATÓRIA		
7.33.16. A solução deverá calcular automaticamente todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional, de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração.	OBRIGATÓRIA		
7.33.17. A solução deverá conter tela para aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário:	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

7.33.17.1. Selecionar o percentual de multa a ser aplicado;	OBRIGATÓRIA		
7.33.17.2. Visualizar os valores relativos ao período de apuração, CNPJ e infração;	OBRIGATÓRIA		
7.33.17.3. Recalcular os períodos de apuração;	OBRIGATÓRIA		
7.33.17.4. Quando a infração for Omissão de Receita, informar o tipo correspondente.	OBRIGATÓRIA		
7.33.18. A solução deverá possibilitar a geração de Autos de Infração nos moldes previstos na Resolução CGSN nº 140/2018, contemplando no mínimo:	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.1. Demonstrativo de crédito tributário;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.2. Descrição dos fatos e respectivos enquadramentos legais;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.3. Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.4. Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/ alíquotas aplicados;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.5. Estrutura do código da alíquota no formato aa.bb.cc.dd.ee;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.6. Relação das siglas utilizadas no auto de infração;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.7. Descrição das atividades consideradas;	OBRIGATÓRIA		
7.33.18.8. Tipos de alíquota aplicados.	OBRIGATÓRIA		
7.33.19. A solução deverá possibilitar a exportação do resultado obtido pela Calculadora AINF para arquivo XML, em padrão compatível com posterior importação no sistema SEFISC, contemplando todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional.	OBRIGATÓRIA		
8. GERENCIAMENTO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO	---	---	---
8.1. A solução deverá permitir o envio de quaisquer atos administrativos e comunicados oficiais ao Domicílio Tributário Eletrônico dos contribuintes devidamente credenciados, assegurando rastreabilidade, integridade e segurança da informação.	OBRIGATÓRIA		
8.2. A solução deverá controlar o acesso dos contribuintes, dos contadores e prepostos ao gerenciamento do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, restringindo e registrando todos os acessos realizados, com autenticação robusta. Os registros deverão ser aptos a comprovar, de forma inequívoca, a ciência do usuário externo ao conteúdo disponibilizado.	OBRIGATÓRIA		
8.3. A solução deverá monitorar e controlar os prazos legais após cada postagem de ato administrativo, identificando e registrando ciência tácita sempre que não houver leitura expressa do ato no prazo fixado pela legislação municipal vigente.	OBRIGATÓRIA		
8.4. A solução deverá disponibilizar a postagem de atos administrativos e notificações de forma individual ou em lotes, garantindo flexibilidade operacional e massificação das comunicações fiscais.	OBRIGATÓRIA		
8.5. A solução deverá permitir o envio de atos relacionados ou não a processos fiscais cadastrados, promovendo o vínculo eletrônico	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

quando pertinente.			
8.6. A solução deverá gerar o envio automatizado de mensagens de alerta ao contribuinte, contador vinculado e prepostos, notificando-os sobre a postagem ou atualização de atos/processos administrativos. O envio deverá ocorrer no momento da postagem e, reiteradamente, em periodicidade configurável até a leitura do documento ou o registro da ciência tácita pelo sistema. As notificações devem ser encaminhadas por e-mail e SMS, e, opcionalmente, via aplicativos de mensagem instantânea (ex: WhatsApp).	OBRIGATÓRIA		
8.7. A solução deve identificar e apontar automaticamente os contribuintes obrigados por legislação municipal que não realizaram o credenciamento no Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, disponibilizando listagens e avisos para gestão ativa pela Auditoria Fiscal.	OBRIGATÓRIA		
8.8. A solução deverá executar e registrar o credenciamento de ofício para contribuintes obrigados que não procederam ao credenciamento espontâneo, cumprindo as disposições legais e normativas aplicáveis.	OBRIGATÓRIA		
8.9. A solução deverá registrar, nos próprios documentos enviados, a ciência e os detalhes de envio, possibilitando comprovação formal e consulta simplificada por parte dos usuários internos e externos.	OBRIGATÓRIA		
8.10. A solução deverá emitir relatório detalhado e documento formal com o registro completo dos acessos realizados (contribuinte, contador, preposto), incluindo usuário, data, hora, tipo de acesso, endereço IP, dispositivo, navegador e demais informações reputadas necessárias à auditoria e prova inequívoca da leitura.	OPCIONAL		
8.11. A solução deverá registrar e disponibilizar as manifestações ou respostas do contribuinte, anexando automaticamente esses documentos, juntamente com eventuais arquivos enviados pelo contribuinte, ao ato administrativo de origem.	OBRIGATÓRIA		
8.12. A configuração granular de permissão para manifestação do contribuinte deve ser possível para cada modelo de documento, restringindo ou permitindo interações de acordo com a natureza do ato postado.	OBRIGATÓRIA		
8.13. A solução deverá permitir a configuração dos campos e conteúdos visíveis ao contribuinte no Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, separando claramente informações públicas das anotações ou observações de controle interno, prevenindo exposição indevida de dados sigilosos ou estratégicos da Administração Tributária.	OBRIGATÓRIA		
8.14. A solução deverá permitir a emissão de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN) a partir da identificação de divergências no sistema municipal, centralizando o detalhamento dessas divergências no ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio para consulta pelo contribuinte.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

8.15. A solução deverá implementar e garantir integral cumprimento de todas as normas e regras previstas na Lei Complementar Municipal nº 336/2018 e no Decreto nº 11.526/2019, incluindo fluxos, prazos, notificações, credenciamentos, e demais exigências regulamentares relativas ao funcionamento do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio.	OBRIGATÓRIA		
8.16. Caso o Município disponha de legislação específica e/ou programa de autorregularização fiscal e tributária, a solução deverá permitir que todo o trâmite ocorra integralmente no ambiente do Domicílio Tributário Eletrônico do Municipio, contemplando desde a notificação prévia de irregularidades ou divergências detectadas, o recebimento das manifestações do contribuinte, o acompanhamento dos procedimentos de autorregularização, a confissão de débitos e a disponibilização de documentos para quitação e pagamento do tributo confessado, garantindo rastreabilidade, segurança e integração com as demais ferramentas fiscais e arrecadatórias do Município.	OBRIGATÓRIA		
9. GESTÃO DE OBRAS E ISS DA CONSTRUÇÃO CIVIL	---	---	---
9.1. A solução deverá permitir o controle detalhado do cadastro de obras, com identificação específica por meio de código da obra, Cadastro Nacional de Obras (CNO) e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), assegurando a rastreabilidade das informações e a conformidade com a legislação municipal.	OBRIGATÓRIA		
9.2. A solução deverá possibilitar o registro e acompanhamento das notas fiscais de entrada relacionadas à construção civil, incluindo controle sobre a movimentação dos materiais empregados em cada obra.	OBRIGATÓRIA		
9.3. A solução deverá incluir funcionalidades para cálculo automatizado do saldo de materiais aplicados nas obras, com base nas notas fiscais cadastradas, garantindo transparência e confiabilidade dos dados.	OBRIGATÓRIA		
9.4. A solução deverá limitar, de forma automatizada, o valor da dedução no ISS relativo à construção civil, com base no saldo dos materiais cadastrados/aplicados e nos percentuais estabelecidos pela legislação municipal em vigor.	OBRIGATÓRIA		
9.5. A solução deverá gerar relatórios dinâmicos e personalizáveis que contenham:	OBRIGATÓRIA		
9.5.1. Variação do saldo de materiais aplicados por obra;	OBRIGATÓRIA		
9.5.2. Deduções realizadas em cada obra, discriminadas por período e tipo de material;	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

9.5.3. Dados consolidados para auditoria e fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
9.6. A solução deverá ser integrado à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), assegurando que as deduções relacionadas ao CNO ou ART sejam processadas adequadamente e aplicadas apenas aos valores previamente autorizados.	OBRIGATÓRIA		
9.7. A solução deverá manter histórico completo das alterações realizadas no cadastro de obras, notas fiscais e saldos de materiais, garantindo rastreabilidade para fins de auditoria e fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
9.8. A solução deverá oferecer ferramentas para identificar inconsistências, incluindo:	OBRIGATÓRIA		
9.8.1. Divergências entre os saldos de materiais registrados e aqueles efetivamente utilizados;	OBRIGATÓRIA		
9.8.2. Tentativas de dedução indevida ou acima dos limites legalmente permitidos;	OBRIGATÓRIA		
9.8.3. Ausência ou insuficiência de documentação fiscal associada aos materiais aplicados.	OBRIGATÓRIA		
9.9. A solução deverá disponibilizar consultas detalhadas sobre tributos gerados e abatimentos aplicados às obras cadastradas, segmentados por obra, período, tipo de material ou prestador de serviço envolvido.	OBRIGATÓRIA		
9.10. A solução deverá emitir alertas ou notificações automáticas para fiscais e usuários responsáveis em caso de:	OBRIGATÓRIA		
9.10.1. Tentativa de dedução fora dos limites previstos na legislação;	OBRIGATÓRIA		
9.10.2. Identificação de notas fiscais inválidas, canceladas ou não autorizadas;	OBRIGATÓRIA		
9.10.3. Ausência de deduções autorizadas relacionadas às competências das obras vinculadas.	OBRIGATÓRIA		
9.11. A solução deverá dispor de um painel de controle gerencial que permita a visualização consolidada de todas as deduções realizadas por competência, com detalhamento analítico e sintético dos dados.	OBRIGATÓRIA		
9.12. A solução deverá possibilitar o armazenamento e a gestão centralizada de documentos relacionados às obras e deduções fiscais, como:	OBRIGATÓRIA		
9.12.1. Notas fiscais anexadas;	OBRIGATÓRIA		
9.12.2. Cópias da ART e do CNO;	OBRIGATÓRIA		
9.12.3. Relatórios anexos para auditoria e fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
9.13. A solução deverá viabilizar a emissão de relatórios para auditoria especializada, apresentando o detalhamento das obras e das deduções aplicadas, com filtros por período, prestador de serviço, materiais ou obra específica.	OBRIGATÓRIA		
9.14. A solução deverá oferecer suporte à execução de auditorias digitais sobre as obras, permitindo cruzamento de informações com	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

outras funcionalidades, como Cadastros Econômicos, para validação e fiscalização integrada.			
9.15. A plataforma deverá dispor de uma estrutura de Chamados Técnicos (HelpDesk) para suporte tempestivo aos usuários, incluindo:	OBRIGATÓRIA		
9.15.1. Cadastro e acompanhamento de chamados;	OBRIGATÓRIA		
9.15.2. Atualizações automáticas sobre status via e-mail ou notificações;	OBRIGATÓRIA		
9.15.3. Registro histórico das ocorrências tratadas e andamento.	OBRIGATÓRIA		
9.16. A solução deverá permitir a gestão de acessos controlados e parametrizados, garantindo que as permissões dos usuários sejam limitadas às suas competências e funções conforme regras administrativas ou fiscais definidas.	OBRIGATÓRIA		
9.17. A solução deverá ser capaz de realizar a atualização periódica de regras e parâmetros de dedução, conforme alterações normativas municipais, assegurando a conformidade legal contínua.	OBRIGATÓRIA		
9.18. A solução deverá permitir o tratamento do ISS por meio da modalidade de Valor Mínimo Presumido (VMP), conforme artigo 38 da Lei Municipal 4995/2025, ou outra disciplina legal afim, garantindo o cálculo e controle do valor mínimo devido a título de ISS, aplicável aos serviços de construção civil dos subitens 7.02 e 7.05 do Anexo Único da referida lei, com rastreabilidade, emissão de relatórios e notificações automáticas em caso de divergências ou inconsistências no recolhimento.	OBRIGATÓRIA		
10. GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CARTÓRIOS	**---**	**---**	**---**
10.1. A solução deverá permitir o cadastro detalhado dos Cazrtórios municipais, contemplando informações institucionais, como endereço, atividades exercidas, tipos de atos autorizados, responsáveis legais e dados de contato, dentre outros.	OBRIGATÓRIA		
10.2. Deverá possibilitar a gestão e a segregação dos atos cartorários por tipo de ato, valor de emolumentos, competência e quantidade, além do controle de atos com descontos ou isenções, assegurando a conformidade com a legislação.	OBRIGATÓRIA		
10.3. A solução deverá manter um registro completo e rastreável dos lançamentos realizados pelos cartórios, com histórico de alterações, permitindo o cruzamento desses dados com o ISS incidente sobre os atos praticados, a fim de garantir transparência, conformidade tributária e auditoria eficaz.	OBRIGATÓRIA		
10.4. Será necessário uma ferramenta para o registro das receitas provenientes dos emolumentos, permitindo a identificação detalhada da origem dos valores e a emissão de relatórios analíticos e sintéticos sobre a arrecadação por cartório ou tipo de ato praticado.	OBRIGATÓRIA		
10.5. A solução deverá permitir o acompanhamento da aplicação dos descontos ou isenções concedidos sobre os atos cartorários, assegurando que estejam em conformidade com as normativas vigentes e disponibilizando relatórios detalhados para auditoria.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4

10.6. Deverá ser implementada uma ferramenta de notificação automática para alertar sobre divergências no recolhimento, ausência de lançamentos obrigatórios ou possíveis inconsistências nos dados informados pelos cartórios.	OBRIGATÓRIA		
10.7. A solução deverá oferecer a possibilidade de cruzamento de dados entre o cadastro de cartórios e outras funcionalidades fiscais, para identificar inconsistências ou omissões nos registros fiscais atrelados aos atos notariais.	OBRIGATÓRIA		
10.8. A ferramenta deverá viabilizar a emissão de relatórios fiscais específicos que consolidem informações sobre receitas, descontos, isenções e atuações fiscais, podendo ser filtrados por período, cartório, tipo de ato ou valor de emolumento, em formatos personalizáveis.	OBRIGATÓRIA		
10.9. A solução deverá dispor de um mecanismo para acompanhamento e tratamento de divergências fiscais detectadas, permitindo o registro de justificativas, ações tomadas e resultados obtidos, garantindo um fluxo completo de fiscalização.	OBRIGATÓRIA		
10.10. Os usuários designados deverão ter acesso a uma interface gerencial consolidada que permita o monitoramento em tempo real das atividades fiscais dos cartórios, dos atos registrados e das receitas decorrentes.	OBRIGATÓRIA		
10.11. Será necessário o controle e a gestão do acesso de usuários ao solução, com parâmetros configuráveis para limitar ações e consultas de acordo com os perfis e competências atribuídas.	OBRIGATÓRIA		

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO RENATO KRAUS JUNIOR e MAGDA BEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/8ADC-15FB-6EF9-99E4 e informe o código 8ADC-15FB-6EF9-99E4