

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de sistemas de gestão pública para atender as demandas do município de João Dourado - Bahia.

2 – JUSTIFICATIVAS

A Secretaria Municipal de Fazenda, é responsável pela gestão dos recursos financeiros municipais, tendo dentre suas funções arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes, executar os pagamentos das despesas e manter o planejamento das contas a pagar. E para isso, o Município deve estar com seu setor de administração de tributos municipais o qual é responsável pela cobrança e arrecadação, bem estruturado para programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes.

Para tanto, esta Secretaria tem buscado soluções tecnológicas eficientes e que contemplem os preceitos legais, principalmente no que diz respeito a sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos e melhor acompanhar, fiscalizar e controlar a arrecadação municipal, proporcionando ainda a otimização de rotinas e procedimentos internos. Busca ainda, a melhoria e a evolução de integração de sistemas com serviços aos cidadãos bem como, a implementação e padronização dos sistemas integrados, facilitando assim, o gerenciamento das informações para a tomada de decisões, e a desburocratização de acesso dos serviços pelo cidadão.

3 -DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços englobam a implantação, migração, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção, a serem executados de forma continuada, necessários à evolução da prestação dos serviços.

3.1 Os sistema/módulos deverá englobar:

- Sistema de Tributação Municipal
- Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet
- Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Módulo de Auditoria e Fiscalização
- Módulo de Procuradoria
- Módulo de ISS Bancário – DES-IF

3.2 Características técnicas dos sistemas/módulos

Deverá ser suportado por servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SSD configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB

- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2022 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2019, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 100Mbit/s de largura de banda dedicada.
- Fornecer mensalmente um backup dos bancos pra a prefeitura;
- Licença ilimitada de usuários;
- Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas e criptografadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema
- Hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada.

3.3 Locação dos Sistemas/Módulos

A locação da licença de direito de uso compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos sem limitação do número de usuários, por meio de Termo de Licenciamento de Uso, em caráter não exclusivo.

A locação da Licença de Direito de Uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todas as funcionalidades requeridas do sistema, obedecido o cronograma de implantação.

3.4 da Migração

A empresa deverá realizar a migração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pela Núcleo de Tributos e arrecadação para que sejam preservadas as informações já armazenadas.

Será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, devendo ser os sistemas totalmente integrados e ligados às políticas realizadas no Município de João Dourado/BA

Realizar periodicamente cópias atualizadas em meio digital do Dicionário de Dados as quais deverão ser entregues sempre que solicitados pela gestão da Secretaria demandante.

3.5 Implantação do Sistema

A empresa deverá realizar acompanhamento técnico presencialmente na sede da Prefeitura, pelo período mínimo de 05 (cinco) dias, para garantir a confiabilidade dos dados migrados, ajustes, configurações e auxílio aos servidores do município na utilização dos sistemas, sob hipótese de rescisão contratual no caso de não cumprimento.

O serviço de Implantação do Sistema, se dará ainda da seguinte forma:

- Instalação: do sistema, importações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação, treinamentos e operação assistida;
- Implantação: procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso do sistema no cliente pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do sistema;
- Licenças: Fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como, as licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação;
- Treinamento: procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo das ferramentas do sistema.

3.6 Treinamento

Consiste na capacitação dos usuários quanto as funcionalidades do sistema, quanto a sua correta utilização para aproveitamento de todos os benefícios da ferramenta e ainda sobre as mudanças de rotinas que decorrem da implantação do sistema.

O treinamento deverá ser de acordo com os requisitos e condições especificados abaixo:

- Treinar na operação e administração do sistema, respeitando aspectos técnico pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;
Os treinamentos deverão ser ministrados no Núcleo de Tributos e Arrecadação, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da CONTRATANTE;
- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;
- A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

3.7 – Segurança

- Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas, Log de auditoria;
- O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima;
- Possuir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
- Possuir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de Login com falha;
- O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;

- O controle de acesso deve ser feito na camada mais próxima possível dos dados.
- Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;
- Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;
- Permitir o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data (Ano, Dia, Hora, Minutos, Segundos), usuário e campo com atualização de valor.

3.8 Suporte Técnico

Assistência técnica presencial em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças.

Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado.

Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c. Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação e na área de informática, entre outros.
- e. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela

municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Os serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção do sistema, serão sem custos adicionais ao Município de João Dourado/BA além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório do sistema.

O custeio deste serviço está incluso no valor mensal, objetivando atender às seguintes condições:

- Prestar serviços especializados na solução de problemas do sistema, garantindo a operacionalização do mesmo;
- Diagnosticar o desempenho do sistema em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao sistema, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa CONTRATADA;
- Reportar ao gestor da CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao sistema em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do sistema, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada do sistema por todas as unidades assistenciais do município de João Dourado/BA
- Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da CONTRATADA e poderão ser acionados via telefone ou aplicação Web a ser disponibilizada pela CONTRATADA, em dias úteis, de segunda a sexta-feira (cinco dias por semana), das 8h às 18h.

3.9 Visita Técnica

A visita técnica corresponde ao deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico, as despesas com esse deslocamento, hospedagem e alimentação do técnico (s), será por conta da CONTRATADA.

3.10 Manutenção Corretiva

É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas. O desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 36 (trinta e seis) horas.

3.11 Manutenção Legal

Em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

- 1) Efetuar a entrega do sistema instalado em perfeitas condições de uso, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;
- 2) Se após o recebimento definitivo do sistema for encontrado alguma inconsistência na execução deste, o fornecedor fará o reparo no prazo de até 36 (trinta e seis) horas, contadas do recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil;
- 3) Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na futura licitação;
- 5) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência do sistema;
- 6) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 7) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 8) Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no sistema objeto da presente contratação;
- 9) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário disponibilizá-la para a solução das pendências e/ou problemas verificados;
- 10) Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (uma) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98;
- 11) Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no sistema licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- 12) Garantir assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- 13) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesas de alimentação, deslocamento, hospedagem, bem como pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;
- 14) Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA;
- 15) Manter equipe responsável pela execução dos serviços mantendo um responsável pela coordenação dos trabalhos, com dedicação exclusiva, com capacidade para

responder pelas áreas técnicas e administrativas, bem como assumir a representação da equipe perante a Prefeitura, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços;

16) A empresa CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração do sistema, respeitando aspectos técnico pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

17) Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da CONTRATANTE;

18) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

19) A empresa CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;

20) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

DA CONTRATANTE

1) Prestar as informações e dados técnicos relacionados às descrições do software a ser fornecido se questionada pela CONTRATADA;

2) A CONTRATANTE não poderá entregar o Software nem deverá permitir o seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quais modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto deste termo. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos módulos ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

3) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

4) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

5) Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

6) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito;

7) Prover a Infraestrutura Tecnológica necessária ao funcionamento do Sistema;

- 8) Efetuar o pagamento, quando da contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;
- 9) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do funcionamento do sistema provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 10) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no sistema, para que sejam corrigidos.
- 11) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 12) Assegurar-se do bom funcionamento do objeto fornecido;
- 13) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 14) Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais.

5 - DOS VALORES

O valor foi apurado pelo núcleo de compras e suprimentos com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo, conforme mapa comparativo de preços anexo ao procedimento de origem.

6 - DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos orçamentários necessários ao registro das despesas correrão por conta das dotações apresentadas pelo Departamento de Contabilidade que segue em anexo junto ao procedimento as quais deverão estar especificadas no futuro contrato a ser firmado.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento da Instalação/implantação será efetuado em até 30 dias após aceitação e o recebimento definitivo de funcionamento do sistema.
- 7.2 O pagamento pelo uso da licença será no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto, por meio de transferência bancária.
- 7.3 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.
- 8.2 Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:
Nome do Fiscal de Contrato: Caíque dos Reis Mesquita - Matrícula: 2803

9 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência para o futuro termo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

10 - CONDIÇÕES GERAIS

As obrigações recíprocas entre a futura contratada e o Município de João Dourado/BA correspondem ao estabelecido no presente Termo de Referência.

11 - PROVA DE CONCEITO E DE QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- a) A Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas consistirá na apresentação presencial da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada observando os itens estabelecido nos Anexos do Termo de Referência.
- b) Todos os requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência serão objeto de avaliação durante a Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas e deverão ser demonstrados e executados satisfatoriamente.
- c) A licitante arrematante da etapa de lances e habilitada, ainda como critério de seleção, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando 100% dos itens especificados nos módulos e funcionalidades obrigatórias para uma Comissão Avaliadora designada pela Contratante, a título de Prova de Conceito.
- d) A Licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado, para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra do sistema.
- e) A Licitante deverá comunicar à Contratante, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da demonstração requerida.
- f) Os equipamentos utilizados pela licitante deverão estar on-line para demonstração do funcionamento real do sistema, não podendo ser simulação.
- g) A Licitante deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados.
- h) Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a Licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados na data e hora da realização da prova.
- i) A avaliação deverá ser realizada de forma exclusivamente presencial em endereço indicado pela Contratante, em até 02(dois) dias após a convocação, das 08:00 às 17:00 horas, e terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis, sendo que durante este período a Licitante poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração, desde que autorizado pela Comissão Avaliadora e respeitado o prazo máximo para a demonstração exigida.

- j) A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Prefeitura com conhecimentos técnicos na área de Tecnologia de Informação e servidores do Núcleo de Tributos e Arrecadação, portanto, capazes de avaliar os requisitos exigidos no certame e que serão demonstrados na Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas.
- k) Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica julgue necessária para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.
- l) A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da Prova de Conceito são de inteira responsabilidade da licitante.
- m) A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.
- n) A Licitante será desclassificada caso deixe de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos, e ou deixar de atender a quaisquer requisitos especificados para a Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas.
- o) A Licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.
- p) É de responsabilidade da Contratante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.
- q) A presença de falhas cosméticas, ou seja, falhas que não comprometem os requisitos técnicos e funcionais do sistema, como por exemplo labels ou mensagens com erros de grafia ou falhas de formatação/máscara de campos, não caracterizam a incompatibilidade do produto.
- r) A presença de bug/defeito em funcionalidade que, teoricamente, atenda a determinado requisito funcional caracteriza que o requisito não foi atendido e, consequentemente, a incompatibilidade do produto.
- s) Ao final da Prova de Conceito a comissão de técnicos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para emitir relatório de análise e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.
- t) A apresentação prática dos sistemas, rodando efetivamente os módulos e funcionalidades, deverão atender a 100% das funções e rotinas requeridas como obrigatórias ao sistema. E será aceito o mínimo de 90% das funções e rotinas requeridas como desejáveis, desde que a Licitante ao término da comprovação deixe em poder da comissão, declaração se comprometendo que desenvolverá e disponibilizará os 10% restantes até a assinatura do contrato, sob pena também, em caso de descumprimento, de desclassificação.
- u) Caso o teste de conformidade não atenda os ditames acima, a Licitante será desclassificada, e será chamado o segundo colocado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**CADASTRO DE IMÓVEIS**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir incluir/Alterar o cadastro de Imóveis, e que contemple todos os campos do B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) existente no Município.
02	Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes.
03	Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário.
04	Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas.
05	Permitir cadastrar os loteamentos, existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc).
06	Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro.
07	Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior.
08	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado.
09	Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto.
10	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções).
11	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.
12	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.

13	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte.
14	Permitir o parcelamento de parcelamentos antigos.
15	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel).
16	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel).
17	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte).
18	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal.
19	Permitir emitir o IPTU do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal.
20	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
21	Permitir restaurar a situação de algum IPTU que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações.
22	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI.
23	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis.
24	Imprimir a Guia de Transferência para o cartório.
25	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito).

26	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver).
27	Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.
28	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
29	Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção.
30	Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU.
31	Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária.
32	Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações.
33	Permitir exportar para o SISOBRAPREF via WEBSERVICE.
34	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente
35	Permitir cadastrar e editar em cada imóvel, dados do BCI e áreas de exercícios anteriores, para que os cálculos retroativos utilizem esses dados como base.
36	Permitir recalcular IPTU quitado e gerar de forma automática uma parcela complementar caso o novo cálculo gere um valor maior que o original.
37	Permitir recalcular IPTU quitado e quitar o novo cálculo caso o novo cálculo gere um valor menor que o original.
38	Permitir cadastro de imóvel em regime de condomínio multipropriedade através de cotas conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
39	Permitir emissão de CND para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
40	Permitir cobrança individual de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

41	Permitir parcelamento de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
42	Permitir transferência de cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
43	Gerar no processo de cálculo de IPTU de qualquer exercício, seja atual ou anteriores, memória de cálculo detalhada em PDF de todos os exercícios envolvidos.
44	Permitir calcular de forma definitiva ou virtual, IPTU de exercícios anteriores com dados cadastrais atuais aplicando a planta genérica de valores de exercício anterior.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
CADASTRO DE IMÓVEIS	
ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir incluir o cadastro de Imóveis Rurais com os dados referentes ao imóvel rural, como Matrícula, localização.
02	Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos).
03	Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens).
04	Permite informar as coordenadas; DMS, DMM, DD,UTM e Plus Codes (sistema de endereçamento digital desenvolvido pelo Google)
05	Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos).
06	Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade.
07	Importar dados de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis.
08	Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes.
09	Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício.
10	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato.
11	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.

12	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.
13	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados.
14	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.
15	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal.
16	Permitir alterar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
17	Permitir restaurar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações.
18	Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente.
19	Possibilitar na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI.
20	Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento.
21	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal.
22	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
23	Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel.
24	Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.

25	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel.
26	Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.
27	Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento.
28	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado.
29	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado.
30	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura.
31	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.
32	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção, certidão de averbação e habite-se sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção. Podendo consultar a qualquer momento a construção.
33	Integração Sisobra Web (envio de alvará e habite-se e informação de sem movimento em casos de não emissão para RFB)
34	Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação.
35	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura.
36	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura.
37	Rotina para embargos de imóvel.

38	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações.
39	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo.
40	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo.
41	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel.
42	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado.
43	Possuir rotina de exportação de dados cadastrais do imobiliário para recadastramento.
44	Pedido de atualização de proprietário/responsável via web com a análise e aprovação do servidor.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
CADASTRO DE EMPRESAS E AUTONOMOS	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro.
02	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes.
03	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELLI – AUTONOMO ou NORMAL.
04	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial.
05	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e rural para os que estão na zona rural.

06	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade.
07	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias.
08	Permitir informar a atividade para cálculo de TFF e TLL e
09	Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações.
10	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ.
11	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado.
12	Rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente.
13	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Médio, Alto ou nenhum).
14	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções).
15	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.
16	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário, em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.
17	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte.
18	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos.
19	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa).
20	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa).
21	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão

	estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte).
22	Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário.
23	Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida.
24	Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida.
25	Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou Faturamento.
26	Rotina para emissão da TLL – Taxa Localização, Licença e Funcionamento.
27	Calcular a TLL utilizando a tabela definida no código tributário.
28	Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida.
29	Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.
30	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório.
31	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo.
32	Integração com o sistema REGIN para abertura de empresas e atualização de dados cadastrais econômicos.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
CADASTRO DE EMPRESAS E AUTONOMOS	
ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema REGIN.
02	Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária, responsável técnico e responsável legal.
03	Permitir informar o contador responsável pela empresa.
04	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais.
05	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro.
06	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional.
07	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato.
08	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.

09	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.
10	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados.
11	Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades).
12	Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades).
13	Rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica.
14	Permitir consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário.
15	Permitir alterar a situação de algum ISS emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
16	Permitir consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito).
17	Permitir alterar a situação de alguma TFF emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
18	Emitir a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida.
19	Recalcular a TLL no caso de alteração de Atividade ou Área.
20	Permitir alterar a situação de alguma TLL emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
21	Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc.
22	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal.
23	Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento)

	informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
24	Calcular emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária.
25	Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida.
26	Calcular emitir Taxas do Meio Ambiente utilizando a tabela definida pelas leis ambientais
27	Emitir a taxa da Meio Ambiente atualizando automaticamente caso esteja vencida.
28	Permitir alterar a situação de alguma Taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
29	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito.
30	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver).
31	Permitir recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores.
32	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
33	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura.
34	Emitir Alvará de localização e Funcionamento e Sanitário.
35	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura.
36	Rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura.
37	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados a empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.

38	Rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação.
39	Permite fazer a baixa do veículo quando necessário, mantendo assim o histórico dos veículos.
40	Permitir cadastrar o embargo da empresa, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações.
41	Possibilitar retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do desembargo.
42	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo.
43	Indicar que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas.
44	Rotina de importação do faturamento anual das empresas.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica.
02	Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro.
03	Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro.
04	Não permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema.
05	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado.
06	Possibilitar emissão de extrato com listagem de todos os débitos do Contribuinte, sejam eles de Imóveis, empresas ou do próprio contribuinte, separando os débitos por Tributo e por Imóvel. No caso de vários imóveis listar separando e totalizando por imóvel. No caso de empresas imprimir da mesma forma, se houver mais de uma empresa, listar e totalizar por empresa.

07	Permitir imprimir extrato somente de Débitos.
08	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte.
09	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.
10	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.
11	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.
12	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas).
13	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas).
14	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte).
15	Rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte.
16	Possuir ferramenta para unificação de cadastros para correção de cadastros duplicados.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir anexar documentos digitalizados.
02	Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador.
03	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato.
04	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.
05	Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas doo contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas).
06	Permitir emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não possui nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico).
07	Permitir emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc.
08	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal.
09	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
10	Permitir emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - permitir somente emitir para CPF.
11	Permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota.
12	Gerar o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador.
13	Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador.
14	Permitir copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota
15	Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.

16	Rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes).
17	Permitir gerar alvarás para contribuintes eventuais ou temporários, informando a atividade a ser executada, o período de validade deste alvará, data e número do processo que autorizou, local onde será instalado e área que será ocupada.
18	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao contribuinte – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.
19	Rotina para Cadastro/gerenciamento das Restituições e compensações efetuadas pela Prefeitura, informando no cadastro o Número do DAM compensado/Restituído, data e número do processo, banco, agência e conta, e o motivo da compensação ou restituição.
20	Rotina para Cadastro de EMBARGOS – Contribuintes que tenham algum tipo de embargo. (Quando a empresa ou o imóvel ainda não estiverem cadastrados) e Cadastro de Contribuintes Suspensos.
21	Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura.
22	Permitir gerar arquivos dos permissionários para o Tribunal Superior Eleitoral.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir cadastrar Ordem de Serviço, informando o período a ser fiscalizado, os tributos que serão fiscalizados nesta OS, data de início da fiscalização e data prevista para o término, o auditor/fiscal que será o responsável pela fiscalização e as tarefas a serem efetuadas nesta OS.
02	Permitir que uma OS tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas.
03	Permitir cadastrar fiscal.
04	Permitir cadastrar Auditores.
05	Permitir cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil).

06	Cadastro de Plantões Fiscais, indicando a data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão.
07	Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo.
08	Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações.
09	Vincular o valor (original) do debito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TFF, TLL ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal.
10	Permitir acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado).
11	Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir acompanhar/alterar a situação de uma OS, podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada).
02	Permitir colocar um texto com a conclusão da OS.
03	Permitir identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções.
04	Permitir selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF.
05	Permitir o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos.
06	Permitir incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal
07	Permitir selecionar o assunto a partir de uma tabela de assuntos que já indica o prazo e o texto padrão da notificação, indicando o número e data do processo e observações.

08	Permitir acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada).
09	Permitir acompanhar o recebimento da notificação, data de uma revisita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.
10	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores a emissão de nota eletrônica ou pela ausência de emissão, informando os dados das notas emitidas (data, número, tomador, base de cálculo e alíquota).
11	Incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e permitir vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa.
12	Permitir gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período.
13	Permitir imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento.
14	Rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TFF e TLL, vinculando estes exercícios a ação fiscal.
15	Permitir indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município.
16	Permitir acompanhar/cadastrar a data do recurso de 1ª e 2ª instância, indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município.
17	Permitir cadastrar as testemunhas do auto de infração com nome, CPF e endereço.
18	Permitir cadastrar/acompanhar os recursos judiciais caso o contribuinte entre na justiça contra o Auto, indicando o número do processo, local de tramitação, data da entrada e o resultado da ação (Deferido, indeferido ou Deferido Parcialmente) e observações.
19	Possibilitar gerenciamento de Eventos na cidade possibilitando incluir o evento a ser fiscalizado, informando o nome do evento e o local do evento, o responsável pelo evento e o coordenador do evento, data da realização e horário, número e data do processo de autorização.
20	Cadastrar os ingressos que serão disponibilizados nos eventos, indicando tipo, quantidade disponível para a venda, o valor deste tipo de ingresso, a alíquota.

21	Possibilitar cadastrar após o término dos eventos, a quantidade de ingressos vendidos para apurar o valor do Imposto.
22	Possibilitar cadastrar outros tipos de serviços utilizados no evento, como segurança, palco, luz, som.
23	Possibilitar cadastrar os plantonistas que estarão acompanhando o evento in-loco.
24	Permitir emitir o DAM de Arrecadação após o lançamento dos ingressos vendidos dos eventos.
25	Para a apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permitir acompanhar a tabela de Pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço.
26	Emitir relatório de Produtividade por período (todos os auditores/fiscais) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.
27	Emitir relatório de Produtividade por período e secretaria (todos os auditores/fiscais de uma determinada secretaria) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**CADASTRO DE RECEITAS, BAIXAS E ARRECADAÇÃO**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Rotina para importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema – Padrão FEBRABAN e COBRANÇA.
02	Consulta das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.
03	Consulta das baixas não processadas.
04	Relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período.
05	Relatório analítico das baixas efetuadas.
06	Relatório analítico das baixas não processadas efetuadas.
07	Importar arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema.
08	Rotina de Baixa Manual para casos em que haja depósito em conta ou algum outro evento que não exista o arquivo de retorno do banco.
09	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual.

10	Ao efetuar uma baixa manual, esta deve ter uma identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos.
11	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que conter o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo.
12	Relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema.
13	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa.
14	Possibilitar o estorno de Baixas.
15	Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados.
16	Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio – Permitindo que seja possível cadastrar convênios no formato de Arrecadação (Padrão Febraban) ou de Cobrança/Títulos Registrados, permitindo enviar para o Banco Conveniado via WEBERVICE e ARQUIVO DE REMESSA os boletos registrados.
17	Rotina de Cadastro de Receitas para cadastrar as Receitas existentes no Município.
18	Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura.
19	Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM.
20	Permitir Imprimir Boletos com a modalidade de Cobrança do PIX através do uso do QR-Code impresso no DAM.
21	O sistema deve cancelar o registro junto a instituição bancária, de forma automática, tanto online quanto através de remessa de arquivo bancário, dos boletos reemitidos ou cancelados no sistema.
22	Permitir de forma instantânea e online, efetuar a baixa de pagamentos de boletos através de PIX
23	Possuir, como sistema estruturante, integração via API para integração com o sistema SIAFIC do município em atendimento ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.
24	Rotina de exportação e importação do plano de contas de receitas do município.
25	Rotina de importação e exportação do mapeamento do plano de contas da receita com as receitas utilizadas no sistema.
26	Rotina de importação de arquivo CNAB750 para emissão de PIX em lote.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
CADASTRO DE RECEITAS, BAIXAS E ARRECADAÇÃO	
ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Importar o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil.
02	Consulta das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.
03	Consulta das baixas do Simples Nacional não processadas.
04	Relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas.
05	Relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas.
06	Importar arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema.
07	Consulta das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.
08	Consulta das baixas do STN não processadas.
09	Relatório sintético do STN das baixas efetuadas.
10	Relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas.
11	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.
12	Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro.
13	Em transferência de baixa, o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo.
14	As transferências de baixas têm que ser identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.
15	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina.
16	Para estorno de baixa tem que conter o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo.
17	Para estorno de baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.
18	Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores.
19	Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal).

20	Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado).
21	Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina.
22	No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
DÍVIDA ATIVA	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa.
02	Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado.
03	Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício.
04	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial).
05	Permitir protestar (cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório), através de Arquivos de Remessa e processar os arquivos de Retorno do Cartório.
06	Permitir imprimir a CDA.
07	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa, e enviar arquivos de Remessa via WEBSERVICE para o TJ-BA, através do portal PJe, através de Certificado digital do procurador assinando digitalmente a petição e a(s) CDA(s), recebendo o número do processo de execução automaticamente e já deixando gravado o número do Processo e a vinculação dos tributos da CDA com o processo de Execução, e integração com software de acesso ao sistema de Execução e acompanhamento do Tribunal de Justiça.
08	Permitir protestar (cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório), através de integração via API, sem a necessidade de envio de arquivos de remessa.
09	Geração dos demonstrativos e relações de dívida ativa em arquivo PDF com metadados conforme especificação dos Tribunais de Contas.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**DÍVIDA ATIVA**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa.
02	Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado.
03	Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício.
04	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial).
05	Permitir protestar (cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório), através de Arquivos de Remessa e processar os arquivos de Retorno do Cartório.
06	Permitir imprimir a CDA.
07	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa, e enviar arquivos de Remessa via WEBSERVICE para o TJ-BA, através do portal PJe, através de Certificado digital do procurador assinando digitalmente a petição e a(s) CDA(s), recebendo o número do processo de execução automaticamente e já deixando gravado o número do Processo e a vinculação dos tributos da CDA com o processo de Execução, e integração com software de acesso ao sistema de Execução e acompanhamento do Tribunal de Justiça.
08	Permitir protestar (cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório), através de integração via API, sem a necessidade de envio de arquivos de remessa.
09	Geração dos demonstrativos e relações de dívida ativa em arquivo PDF com metadados conforme especificação dos Tribunais de Contas.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**DÍVIDA ATIVA**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial.

02	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo.
03	Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo.
04	Permitir cadastrar/acompanhar a data do envio do processo para o arquivo morto.
05	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal.
06	Permitir imprimir o espelho da CDA.
07	Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa.
08	Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela.
09	Permitir criar lote de inscrição em Dívida.
10	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente.
11	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa.
12	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não.
13	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**GERENCIAMENTO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUP)**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Possuir rotina no próprio sistema para múltiplos agendamentos de data e horário para geração de cópias de segurança de todo o banco de dados.
02	Permitir que o usuário possa fazer cópias de segurança de todo o banco de dados no próprio sistema, de forma completa ou incremental.
03	Permitir que o usuário possa fazer cópias de segurança de todo o banco de dados no próprio sistema, com ou sem compactação.

SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET**CADASTRO DE IMÓVEIS**

ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
------	------------------------------

01	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária.
02	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária.
03	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado).
04	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.
05	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento.

SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET**CADASTRO DE IMÓVEIS**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição.
02	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel.
03	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel.
04	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento.
05	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada.
06	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.
07	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel.



SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET**CADASTRO DE EMPRESAS E AUTONOMOS**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
02	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
03	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
04	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.
05	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.
06	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento.
07	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema.
08	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município.

SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET**CADASTRO DE CONTRIBUINTES**

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município.
02	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.
03	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.

04	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento.
----	---

SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET	
RECEITAS DIVERSAS	
ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento.
02	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.
03	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto.

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador.
02	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese está em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
03	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
04	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
05	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
06	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.

07	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos: - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais. - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
08	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.
09	Uma NFS-e poderá substituir, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.
10	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.
11	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.
12	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).
13	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.
14	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.
15	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já

	não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de “Geração de NFS-e” tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída.
16	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
17	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município.
18	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.
19	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores.
20	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores.
21	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.
22	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.
23	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.
24	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.
25	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa.
26	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários.
27	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa.
28	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada.
29	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.
30	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município.
31	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município.
32	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa).
33	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais.
34	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema.

35	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML.
36	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services.
37	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service.
38	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service.
39	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service.
40	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.
41	Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.
42	Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.
43	Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.
44	Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.
45	Possuir rotina de compensação de ISS.
46	Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, permitir não incidência de ISS, retenção de ISS, Dedução e incidência fora do município, assim como obrigar a identificação de tomador para os serviços da lei 116/2003 disponibilizados para os prestadores.
47	Permitir que o contribuinte exporte, em formato xml, um lote de NFS-e. Este xml deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de Consultar Nfse Faixa Resposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e.
48	Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.
49	A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.
50	O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração

dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referentes a dificuldades na integração dos sistemas.

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

ITEM	FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS
01	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal. Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.
02	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item “9999” para “outros serviços”.
03	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
04	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde está deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.
05	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.
06	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso está já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem

	informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.
07	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.
08	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas.
09	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
10	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.
11	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.
12	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.
13	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.
14	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.
15	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária.
16	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas.
17	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária.
18	O arquivo deverá estar em formato txt.
19	Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária.
20	Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo.
21	Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.
22	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal.
23	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.

24	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema.
25	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário.
26	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados.
27	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possuir habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.
28	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.
29	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador.
30	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.
31	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.
32	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.
33	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.
34	Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.
35	Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.
36	Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.
37	Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.
38	Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita a prefeitura disponibilizar notícias para os

	contribuintes. Essas notícias devem ser exibidas no site onde acessam os contribuintes.
39	Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema deve possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos devem ser exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.
40	Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema deve possibilitar que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.
41	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.
42	Possuir relatório de Empresas Habilitadas.
43	Possuir relatório de Empresas não habilitadas.
44	Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional.
45	Possuir relatório de Empresas por atividade.
46	Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes.
47	Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação.
48	Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota.
49	Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral.
50	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa.
51	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa.
52	Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa.
53	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS.
54	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município.
55	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador.
56	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador.
57	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço.
58	Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador.
59	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período.
60	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional.
61	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores.
62	Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS.

63	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota.
64	Possuir relatórios de NFS-e avulsas emitidas.
65	Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período.
66	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes.
67	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço.
68	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período.
69	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência.
70	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa.
71	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período.
72	Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período.
73	Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período.
74	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores.
75	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de habilitação.
76	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável.
77	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período.
78	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período.
79	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária.
80	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS.
81	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa.
82	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional.
83	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos.
84	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos.
85	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação.

86	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional.
87	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS.
88	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência.
89	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas.
90	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa.

MÓDULO DE AUDITÓRIA E FISCALIZAÇÃO	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir cadastrar Ordem de Serviço, informando o período a ser fiscalizado, os tributos que serão fiscalizados nesta OS, data de início da fiscalização e data prevista para o término, o auditor/fiscal que será o responsável pela fiscalização e as tarefas a serem efetuadas nesta O.S.
02	Permitir que uma O.S. tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas.
03	Permitir acompanhar (alterar a situação de uma O.S., podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada).
04	Permitir colocar um texto com a conclusão da O.S.
05	Permitir cadastrar fiscal.
06	Permitir cadastrar Auditores.
07	Permitir identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções.
08	Permitir cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil) e se esta pontuação será rateada no caso de haver mais de um fiscal/auditor realizando esta tarefa.
09	Cadastro de Plantões Fiscais, indicando à data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão.
10	Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo.

11	Permitir selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF.
12	Permitir o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos.
13	Permitir incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal.
14	Permitir selecionar o assunto a partir de uma tabela de assuntos que já indica o prazo e o texto padrão da notificação, indicando o número e data do processo e observações.
15	Permitir acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada).
16	Permitir acompanhar o recebimento da notificação, data de uma revisita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.
17	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores a emissão de nota eletrônica ou pela ausência de emissão, informando os dados das notas emitidas (data, número, tomador, base de cálculo e alíquota).
18	Incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e Permitir vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa.
19	Permitir Gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período.
20	Permitir imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento.
21	Possuir rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TFF e TLL, vinculando estes exercícios à ação fiscal.
22	Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações.
23	Vincular o valor (original) do debito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TFF, TLL ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal.
24	Permitir indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município.

25	Permitir acompanhar/cadastrar a data do recurso de 1ª e 2ª instância, indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município.
26	Possuir relatório para apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permitir acompanhar a tabela de Pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço.
27	Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.
28	Emitir relatório de Produtividade por período (todos os auditores/fiscais) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.
29	Emitir relatório de Produtividade por período e secretaria (todos os auditores/fiscais de uma determinada secretaria) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.
30	Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores.

MÓDULO DE PROCURADORIA	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial).
02	Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial.
03	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo.
04	Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório.
05	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal.
06	Permitir imprimir a CDA.
07	Permitir imprimir o espelho da CDA.
08	Permitir Gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa.

09	Possuir cobrança de honorários de forma automática sobre as dívidas ativas executadas judicialmente.
10	Permitir integração com o TJ-PJe (Envio de petições, CDAs, Nomeações, Procurações, Retorno automático do número do processo.
11	Permitir Gerar remessa para Protesto de Título em Cartório e acompanhamento
12	Permitir a emissão de Notificação em Lote, podendo ser acompanhadas se pagas ou não, para a geração de CDA's e Petição para possível execução fiscal e/ou protesto de título em cartório.

MÓDULO DE DES-IF	
ITEM	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS
01	Permitir Identificação da Declaração (IDC).
02	Possuir Plano Geral de Contas Comentado (PGCC).
03	Possuir Tabela de Tarifas Bancárias.
04	Possuir Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços.
05	Permitir Identificação da Declaração (IDC).
06	Permitir Identificação da Dependência (IDP).
07	Possuir Balancete Analítico Mensal (BAM).
08	Possuir Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
09	Permitir Identificação da Declaração (IDC).
10	Permitir Identificação da Dependência (IDP).
11	Possuir Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher (DAIR).
12	Possuir Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estevão Gomes Alves, CPF: 060.340.945-85

João Dourado, 24 de julho de 2025

Heliofabio Cardoso Dourado
Secretário de Finanças