

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 - Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

02.00 - JUSTIFICATIVA

02.01 - Em virtude da necessidade de suprir a Secretaria da Fazenda com a manutenção e a prestação dos serviços de software tributários, é necessário um sistema informatizado de gestão integrada que efetue lançamento de tributos, cadastros necessários, controle e vencimento dos débitos, lançamento de descontos, buscando maior agilidade e transparência no processo fiscal.

02.02 - A Prefeitura Municipal de Toritama vem buscando, ao longo dos anos, ferramentas de gestão informatizadas e novas tecnologias, visando o incremento da arrecadação tributária, através de políticas de inteligência fiscal, objetivando proporcionar a melhoria da Administração Tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação e à evasão fiscal. A licitação se justifica pela necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados e de um controle fiscal mais eficiente, abrangente e que tenha um retorno financeiro mais eficiente à Prefeitura de Toritama, facilitando o cumprimento pelos contribuintes das obrigações tributárias principais e acessórias relativas a todos os tributos de competência do Município. Os serviços a serem contratados devem atender às necessidades da Administração Tributária, processando todos os procedimentos administrativos informatizados.

02.03 - Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da administração tributária visando maximizar a arrecadação e o crescimento econômico do Município. A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município de Toritama as ferramentas informatizadas, destinadas à Administração Tributária, consideradas as mais atualizadas e que traduzem as melhores práticas adotadas nos municípios brasileiros. A singularidade e a peculiaridade dos serviços objeto deste certame exige solução não padronizada, observando requisitos específicos e singulares concernentes à Administração Tributária e às necessidades específicas de cada Município. Um sistema informatizado para Gestão Tributária Municipal na forma prevista neste processo licitatório, incluindo os serviços envolvidos, não pode ser confundido com os chamados "Softwares de Prateleira" ou "Softwares Empacotados".

03.00 - DO PREGÃO ELETRÔNICO

03.01 - A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 1º do Decreto Municipal nº 19/2020.

04.00 – DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

04.01 – Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos neste Termo de Referência.

05.00 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

05.01 – O critério de julgamento deverá ser “**menor preço**” **GLOBAL**, tipo de disputa: **ABERTA**.

06.00 - DOS PRAZOS

06.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

06.02 – O prazo de vigência do(s) Contrato(s) seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da lei 8.666/93.

06.03 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) Contrato(s), o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

06.04 - O prazo para entrega do objeto deste Termo de Referência executado levando em consideração as seguintes etapas:

ITEM	DIAS					
	5º	10º	15º	20º	25º	30º
Implantação do <i>software</i>	X	X	X	-	-	-
Cessão de uso do <i>software</i>	X	X	X	X	X	X
Suporte remoto	-	-	-	X	X	X
Treinamento	-	-	-	X	X	X
Hospedagem	X	X	X	X	X	X

06.05 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que observado o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

07.00 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo mensal aceitável de R\$ 13.502,33 (treze mil, quinhentos e dois reais e trinta e três centavos), perfazendo o valor máximo total aceitável por 12 (doze) meses de R\$ 162.028,00 (cento e sessenta e dois mil e vinte e oito reais).

07.02 - Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto do presente Termo de Referência deverão ocorrer pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 23000- SECRETARIA DA FAZENDA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23001 - SECRETARIA DA FAZENDA
FUNÇÃO - 4 ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO - 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 404 - APERFEIÇOAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
AÇÃO: 2.90 - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIAS TÉCNICAS E SOFTWARES ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS CONTÁBEIS, JURÍDICAS, FINANCEIRAS E OUTRAS
DESPESA 131

08.00 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08.01 - Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

08.02 - Não poderão participar:

08.02.01 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

08.02.02 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

08.02.03 – Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

08.02.04 - Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

08.02.05 - Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 7462014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

08.02.06 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em

comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

08.02.07 - Consórcio de empresa², qualquer que seja sua forma de constituição.

08.03 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

08.03.01 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

08.03.02 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

08.03.03 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

08.03.04 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

08.03.04.01 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá fazer a declaração, conforme o subitem anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

08.03.05 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

08.04 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e no Edital.

09.00 - PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

09.01 - A condição de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita

Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridicasimplessimples.htm>;

²Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

09.02 - Os documentos relacionados no subitem 09.01, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela **Certidão expedida pela Junta Comercial**, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

09.03 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

09.04 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

09.05 - O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, e qualificação econômica-financeira.

09.06 - A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 09.04, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

09.07 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

09.08 - Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

09.09 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder -se- á da seguinte forma:

09.09.01 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

09.09.02 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

09.09.03 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

09.09.04 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

09.09.05 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.00 - PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.01 - A empresa deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.02 - A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

10.02.01 - Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

10.02.02 - O global que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.02.03 - Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

10.03 - A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

10.04 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.04.01 - A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.

10.05 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

10.06 - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

10.07 - O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

10.08 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.09 - Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

11.00 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_admconsultar_requerido.php;

11.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>;

11.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

11.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https:portal.tcu.gov.brresponsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos>.

11.02 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá reputar o licitante como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

11.03 - Para fins de habilitação, deverão as licitantes interessadas apresentar os documentos abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados por a abertura da sessão pública.

11.03.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

11.03.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.03.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo eou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.03.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

11.03.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.03.02 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

10.03.02.01 – Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, os serviços de licenciamento ou cesão de uso, suporte técnico e manutenção dos módulos objeto desta licitação tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 15.000 (quinze mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos;

10.03.02.02 – Certificado de Registro de Domínio ou Propriedade Intelectual de Software;

10.30.02.02.01 – Caso a licitante não detenha o Certificado de Registro, poderá apresentar, em substituição, Declaração de Direito de Comercialização do Software, para os casos de softwares provenientes de representações, devendo ser apensado a este o Certificado de Registro de Domínio da Detentora do Software e Outorgante da Declaração de Comercialização.

11.03.03 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

11.03.03.01 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.03.03.01.01 – As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 11.03.03.01.

11.03.03.02 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigível e apresentado, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.03.03.02.01 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.02 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.03 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.03.03.02.04 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.03.03.02.05 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, e o **Endividamento Total (IE) menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

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

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

11.03.03.03 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Toritama se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para

o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

11.03.03.04 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.03.03.05 – Os licitantes também deverão comprovar que possuem **Capital Social de 10%** do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

11.03.04 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.03.04.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

11.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

11.03.04.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.03.04.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.03.04.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.03.05 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º

da C.F.:

11.03.05.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer

trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.85/499).

11.04 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

11.05 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

11.06 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.07 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.

11.08 - Nos itens não exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.09 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.09.01 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.10 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.11 - É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12.01 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.00 - PROVA DE CONCEITO

12.01 - Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da solução às especificações definidas neste TR, conforme as condições abaixo:

12.01.01 - A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, tendo em vista o Acórdão nº 2763/2013 - plenário TCU. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

12.01.02 - O licitante quando convocado para prova de conceito, inicialmente irá apresentar o subitem 13.00 - especificações da prestação de serviços para instalação, operacionalização e manutenção das funções gerais do serviço, tecnologia e segurança do software, na condição de pré-requisito para a análise da Prova Oral de Conceito (PoC), contida no Anexo I. O licitante que não satisfizer em 90% deste subitem, estará automaticamente desclassificado, não devendo-a proceder-se com a análise da PoC contida no anexo I e neste subitem.

12.01.03 - Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado e habilitado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da PoC, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para início da apresentação. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação. A PoC será realizada presencialmente nas dependências do Centro Administrativo Municipal de Toritama.

12.01.04 - A **CONTRATANTE** disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à internet.

12.01.05 - A PoC deverá ser concluída em no máximo 04 (quatro) dias úteis, no período de 8h00min às 17h00min. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada.

12.01.06 - Não será permitida qualquer conexão direta com banco de dados local, considerando que o sistema a ser contratado deverá ter sua execução de funcionalidades em tempo real através da plataforma do sistema em apresentação.

12.01.07 - O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

12.01.08 - A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.

12.01.09 - A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da PoC, bem como não será permitida a consulta direta no sistema gerenciador de banco de dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.

12.01.10 - O licitante que deixar de satisfazer em 85% (oitenta cinco por cento) das Funcionalidades constante no **ANEXO I - PROVA DE CONCEITO** deste Termo de Referência e 90% do **item 13** deste Termo de Referência, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

12.01.10.01 - Este percentual foi escolhido visto que as funcionalidades já foram filtradas e reduzidas de forma a atender de maneira mínima a administração pública.

12.01.11 - Depois de vencido o prazo de apresentação da PoC, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Edital até a divulgação do resultado da PoC.

12.01.12 - O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser divulgado o resultado desta etapa através de Relatório da Prova de Conceito, que deverá informar a situação dos requisitos averiguados durante a prova de conceito.

12.01.13 - A participação de licitantes concorrentes estará limitada a 2 (dois) representantes, desde que devidamente formalizada a indicação através de Ofício enviado à CONTRATANTE em até 2 dias corridos da data da convocação para a Prova de Conceito.

12.01.14 - Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

12.01.15 - Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

12.01.16 - Não será permitida a gravação de sons ou filmagem do evento por qualquer dos licitantes.

12.01.17 - Será lavrada ata de sessão de prova de conceito por parte da comissão de avaliação da PoC, onde na ocasião será possível a realização de registro em ata por parte dos licitantes.

12.01.18 - Qualquer descumprimento das condições contidas neste instrumento ensejará a desclassificação do licitante.

12.01.19 - Após a conclusão da PoC a comissão de avaliação de prova de conceito irá realizar o julgamento lavrado em ata de sessão de julgamento, após isso irá realizar a divulgação de seu resultado.

13.00 ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAR, OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

13.01 FUNÇÕES GERAIS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE

13.01.01. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (*browser*) do mercado atual;

13.01.02. O software deverá permitir personalização e customização de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Toritama;

13.01.03. O software deverá disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Toritama;

13.01.04. O endereço eletrônico disponibilizado deverá trafegar via internet utilizando protocolo *Hypertext Transfer Protocol Secure* (HTTPS) para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;

13.01.05. Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;

13.01.06. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

13.01.07. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;

13.01.08. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;

13.01.09. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;

13.01.10. O sistema deverá dispor de funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;

13.01.11. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;

13.01.12. Os relatórios dos sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: tela, pdf e xls;

13.01.13. Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados, sem custo adicional para o órgão das licenças de uso dos respectivos softwares e acessos;

13.01.14. Os sistemas devem interagir com outros sistemas através de padrões de interoperabilidade de dados, disponibilização de dicionários de layout de dados, além de webservices;

13.01.15. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para, no mínimo, em formatos xls, xml, html e txt;

13.01.16. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;

13.01.17. Os sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda ordená-las;

13.01.18. Os sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;

13.01.19. Os sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML, CSV ou XLSX do banco de dados, pelo próprio usuário;

13.01.20. Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo customizar níveis e perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuários ou para determinados usuários específicos;

13.01.21. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;

13.01.22. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

13.01.23. Os sistemas devem possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;

13.01.24. Além dos padrões de exportação definidos anteriormente, o sistema deve permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;

13.01.25. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.

13.01.26. O login deverá ser feito por CPF (respeitando as regras da LGPD), possibilitando uma auditoria mais transparente dos dados e informações por ele manipuladas;

13.01.27. Possuir gerador de relatórios, possibilitando ao usuário a escolha dos campos que comporão o relatório, o nome do relatório, bem como recurso para ordenação dos dados;

13.01.28. O sistema deverá apresentar interface gráfica para acesso as funcionalidades do sistema e em língua português;

13.01.29. Deve haver opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;

13.01.30. O sistema deverá funcionar através de sistema único, com o mesmo layout, sem necessidade de deslogar para acessar os multi-módulos do sistema, dentro de um mesmo lote.

14.00 - REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO

14.01 - A Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrado de Gestão Tributária Municipal, a proposta deverá atender as funcionalidades requeridas para os módulos dispostos no **ANEXO I - PROVA DE CONCEITO**;

15.00 - DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, TREINAMENTO E HOSPEDAGEM

15.01 - Assegurar total disponibilidade, qualidade e segurança do serviço de toda a solução contratada, no regime de 24 horas / 365 dias, tendo um prazo de no mínimo 48 horas para avisar sobre interrupções no funcionamento do sistema para casos de suporte técnico, atualizações ou upgrades do *software*;

15.02 - Instalar e operacionalizar os servidores destinados à hospedagem da solução, configurando toda a infraestrutura a ser utilizada contemplando softwares e hardwares e virtualização dos servidores de forma segura, com as características a seguir:

I) Segurança: os dados deverão ser armazenados isoladamente, com acesso único e restrito ao serviço pelos gestores, incluindo Firewall pré-configurado, como garantia de pontos de restauração, caso ocorra algum problema e seja necessário guardar os dados antes de uma atualização crítica, possibilitando restaurar o sistema, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração e execução de rotinas de backup do ambiente;

II) Escalabilidade: dimensionar recursos de forma assegurar o crescimento contínuo com escalabilidade e disponibilidade. Caso haja a necessidade de ampliar os recursos alocados, às novas configurações e migrações deverão ser feitas pela **CONTRATADA** com apoio das equipes técnicas designadas pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência contratual;

III) Disponibilidade: Deverá ser gerenciado de forma contínua e permanente, realizando atividades de prevenção de falhas e atividades de suporte técnico, especialmente prover rotinas automáticas de recuperação ou realocação automática do servidor entre garantindo nível de serviço contínuo contratado. O ambiente de hospedagem deverá ser alocado em servidor dedicado para a aplicação.

IV) Desempenho: Gerenciar de forma contínua e permanente os recursos alocados para o pleno funcionamento de todo o software, realizando atividades de prevenção e de reserva técnica visando atuar rapidamente quando ocorrer necessidade de atualização ou ampliação de poder de processamento dos servidores e dos recursos de banco de dados. Esta reserva técnica deve ser resultado de um trabalho consultivo permanente de avaliação da capacidade do ambiente tecnológico envolvido na operacionalização de toda a solução tecnológica.

15.03 - Fornecer o serviço contínuo de suporte técnico para apoio ao uso e operacionalização, assim como adequações e manutenções nos módulos. É de total responsabilidade da **CONTRATADA** o provimento de todos os recursos necessários para implantação, toda equipe de pessoal capacitado, equipamentos, softwares, processos e serviços especializados que garantirão, durante a vigência contratual, aspectos fundamentais relativos ao pleno funcionamento dos recursos instalados e a integridade de todos os dados e informações integrantes de toda a solução tecnológica;

15.04 - As demandas de manutenção e suporte técnico deverão ser abertas através de Ordens de Serviço a serem emitidas pela **CONTRATANTE** através de Central de Atendimento (e-mail, telefone ou sistema de demandas) que deverá ser disponibilizada pela **CONTRATADA** para recepção dessas demandas. Cada Ordem de Serviço deverá receber uma numeração específica a ser gerada pela **CONTRATADA** ou pelo sistema de demandas, se for o caso. Alternativamente, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser utilizado para abertura de demandas um sistema provido pela própria **CONTRATANTE**,

sendo disponibilizadas à **CONTRATADA** as credenciais necessárias para acesso ao mesmo;

15.05 - Realizar atividade de serviço contínuo de sustentação do ambiente tecnológico de toda a solução tecnológica, para assegurar o pleno funcionamento, a integridade das bases de dados, além das respectivas atualizações funcionais e tecnológicas pertinentes à solução **CONTRATADA**, de forma manter os serviços em produção devidamente atualizados e aderentes às necessidades da **CONTRATANTE**.

15.06 - Fornecer treinamentos para usuários e técnicos a fim de apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução, incluindo o treinamento especializado associado à solução do gerenciador de banco de dados adotada. Os treinamentos serão demandados pela **CONTRATANTE** através de Ordem de Serviço e poderão, a critério desta ser realizados presencialmente ou remotamente utilizando ferramentas apropriadas para tal.

15.06 - Disponibilizar todos os recursos tecnológicos e operacionais para assegurar total disponibilidade e qualidade do serviço de toda a solução tecnológica, no regime de 24 horas / 365 dias conforme requerido no **ANEXO II - RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS** deste Termo de Referência. Manter todos os recursos de TI atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I) **DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR (hostings gerenciados)**: Disponibilização de computadores denominados de servidores, com instalação de todos os softwares necessários para o seu funcionamento, uso e monitoramento, divididos entre servidores virtuais e físicos. Estão inclusos os serviços de backups necessários para permitir a pronta recuperação dos sistemas e bases de dados com serviços de recovery permitindo perdas de no máximo 1(uma) hora de processamento geral. Manter os sistemas operando em regime 24x7 assegurando toda a infraestrutura de apoio como: sistemas de refrigeração de alto desempenho, rede de comunicação, eletricidade redundante com gerador e no-breaks, sistemas anti-incêndio, segurança física e lógica dos equipamentos. Serviços de gestão de processos para manter o ambiente atualizado e seguro. Esses serviços de hosting gerenciados devem incluir Configurações de Hardware completamente customizáveis, Garantia de rede disponível, Suporte técnico de nível 3 disponível 24x7;

15.07 - Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, o backup das informações disponíveis no banco de dados do sistema em até 24 horas. O formato do backup deverá ser fornecido em padrão XML, CSV ou XLSX. O prazo para disponibilização do backup poderá estender-se por igual período mediante justificativa expressa pela **CONTRATADA**;

16.00 - PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.01 - A **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade sobre todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela **CONTRATADA**;

16.02 - Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da **CONTRATADA**, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

16.03 - Os executores da **CONTRATADA** receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;

16.04 - Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

16.05 - A **CONTRATADA** obriga-se a dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

16.06 - Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**, de acordo com os termos constantes do **ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**;

16.07 - Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

16.08 - Todas as informações obtidas ou extraídas pela **CONTRATADA** quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a **CONTRATADA** zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

16.09 - Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá estar ciente de que a estrutura computacional da **CONTRATANTE** não poderá ser utilizada para fins particulares;

17.00 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.01 - A garantia deverá ser prestada durante toda a execução da Ordem de Serviço e durante toda vigência contratual, adicionando-se o prazo de seis meses contados a partir do término da vigência contratual.

17.02 - Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pela **CONTRATANTE** ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

17.03 - Assegurar a garantia de atualização tecnológica de todo o conjunto de módulos que integram a Solução de Gestão Pública de Sistemas Integrados de Gestão Tributária, incluindo atualização de demais licenças complementares de outros softwares, tais como a solução de gerenciador de banco de dados e de segurança, durante a vigência contratual.

17.04 - Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela **CONTRATANTE** ou por outro fornecedor por esta designado, a garantia cessará apenas para esses produtos.

17.05 - Caberá à **CONTRATADA** entregar toda a documentação atualizada, pertinente a todas as manutenções executadas nos módulos durante o período de garantia.

17.06 - A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

18.00 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

18.01 - A Gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria da Fazenda, através de sua Secretária, a Sra. Rita de Cássia Almeida Silva.

18.02 - A fiscalização da execução do contrato, sob a responsabilidade do Diretor de Tributação e Planejamento Jurídico, o sr. Gileady Leandro Pereira da Silva.

18.03 - Não obstante a empresa Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

18.04 - Caberá ao fiscal dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor de Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.05 - Caberá ao gestor dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

19.00 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.01 - O objeto deste Termo de Referência será recebido:

19.01.01 - Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações constantes neste Termo de Referência;

19.01.02 - Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

19.02 - O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Contratada.

19.03 - O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

20.00 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.01 - Além das obrigações legais, regulamentares e contratuais e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.

b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da e eventuais contratos.

e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento

f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

- i) Responsabilizar-se pelo custeio de toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do contrato.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o contrato.
- k) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar a pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.
- n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.
- o) Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

21.00 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

21.01 - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante com relação ao objeto do contrato.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução deste objeto.
- f) Comunicar as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

22.00 - DAS DEFINIÇÕES TÉCNICAS, ABREVIATURAS E NOMENCLATURAS

Definição Técnica	Descrição
-------------------	-----------

<p>Service Level Agreement (SLA) / Acordo de Nível de Serviço</p>	<p>É a parte de contrato de serviços entre duas ou mais entidades no qual o nível da prestação de serviço é definido formalmente. Na prática, o termo é usado no contexto de tempo de entregas de um serviço ou de um desempenho específico. O ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) descreve os requisitos do Service Level Agreement pertinente ao objeto deste Termo de Referência</p>
<p>Plataforma de Gestão Municipal</p>	<p>Também chamado de Software, Sistema, Aplicativo ou Aplicação é conjunto de módulos, objeto deste Termo de Referência, que compõem o software de gestão tributária na forma de uma solução informatizada, estruturada de forma integrada para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Toritama;</p>
<p>Módulo</p>	<p>Desdobramento em partes menores e interdependes da Solução de Gestão Tributária, com o objetivo de atender as necessidades específicas e práticas administrativas adotadas pelas diversas áreas da Gestão Pública Municipal; é comumente formado por um conjunto de funções que juntos atendem tal objetivo, ou seja um subconjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos ou rotinas interdependentes destinadas a um propósito bem definido dentro de um módulo;</p>
<p>Requisitos Funcionais</p>	<p>Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes do software de gestão tributária;</p>
<p>Sustentação e Suporte Técnico</p>	<p>Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Compreende também a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções nos Módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade do software de gestão tributária no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional; • Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos

	<p>dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção nos Módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização do software de gestão tributária da Prefeitura Municipal de Toritama, sem ensejar qualquer custo extra à CONTRATANTE. <p>Tais manutenções compreenderão Corretiva (Correção de erros e problemas na solução), Adaptativa (para adequações a legislação) e Evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações).</p>
<p>Treinamento</p>	<p>Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios do software de gestão tributária, incluindo o treinamento especializado associado a solução do gerenciador de banco de dados adotada.</p>

23.00 - DO PAGAMENTO DAS FATURAS

23.01 - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria, localizada na Avenida Dorival José Pereira 1370, Parque das Feiras, 55.125-000, Toritama-PE, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

23.01.01 - O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

23.01.02 - O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

23.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

23.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

23.04 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em

lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

24.00 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.01 - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93.

24.02 - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

24.03 - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

25.00 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.01 - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

26.00 - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

26.01 - O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

27.00 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.01 - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

28.00 – PENALIDADES E SANÇÕES

28.01- O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

28.02 – O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;
- b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III – Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

28.02.01 - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

28.02.02 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

28.02.03 - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

28.03 - Ficará sujeito a penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o particular que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - Não assinar o Contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

- IV - Não manter a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

28.04- Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

- I - Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;
- II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento; e
- III - Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital e seus anexos.

28.05- Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

28.06 - As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

Toritama (PE), 11 de outubro de 2023.

Gileady Leandro Pereira da Silva
Diretor de Tributação e Planejamento Jurídico
Secretaria da Fazenda

**ANEXO I
PROVA DE CONCEITO**

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
1. MÓDULO I - CADASTRO GERAL DO MUNICÍPIO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura		
2	A base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número de telefone celular e convencional (residencial e comercial)		
3	Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município através do PORTAL DO CONTRIBUINTE;		
5	As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ ou endereço registrado;		
6	Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa		
7	Este módulo deverá permitir o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido		
8	Este módulo deverá permitir anexar todos os documentos no formato PDF.		
2. MÓDULO - CADASTRO IMOBILIÁRIO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO

1	A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:	-	-
1.1	Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;		
1.2	Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado;		
1.3	A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google" e a partir desse recurso, poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.		
2	O sistema deverá permitir:	-	-
2.1	Adicionar um novo Cadastro;		
2.2	Efetuar consultas aos dados cadastrados;		
2.3	Intervenções para alterações nos dados cadastrados;		
2.4	Adicionar coordenadas aos dados já existentes;		
2.5	Efetuar Lançamentos de dívidas;		
2.6	Inativar cadastros;		

2.7	O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;		
2.8	Imprimir extratos.		
3	O sistema deverá possuir os seguintes filtros de consulta:	-	-
3.1	Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);		
3.2	Inscrição Reduzida;		
3.3	Inscrição Imobiliária;		
3.4	Referência de Loteamento;		
3.5	Nome de Loteamento;		
3.6	Endereço do Imóvel;		
3.7	Nome do Contribuinte - CGM;		
3.8	Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;		
3.9	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.		
4	O sistema deverá possuir classificação e/ou ordenação das consultas:	-	-
4.1	Nome do Contribuinte – CGM;		
4.2	Inscrição Reduzida;		
4.3	Inscrição Imobiliária;		
4.4	Referência de loteamento.		
3. MÓDULO III - CADASTRO MERCANTIL			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:	-	-
1.1	Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas		

	secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.		
2	O sistema deverá permitir:	-	-
2.1	Adicionar um novo cadastro;		
2.2	Efetuar consultas aos dados cadastrados;		
2.3	Intervenções para alterações nos dados cadastrados;		
2.4	Efetuar Lançamentos de dívidas;		
2.5	Imprimir extratos;		
2.6	O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.		
3	O sistema deverá permitir consultas por:	-	-
3.1	Inscrição Mercantil;		
3.2	Nome do Contribuinte;		
3.3	Nome de fantasia;		
3.4	Código da Atividade Econômica;		
3.5	Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);		
3.6	Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.		
4	O sistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei		

	Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática em nosso sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial.		
5	O sistema deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.		
6	Os sistema deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;		
7	O sistema deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.		
4.MÓDULO IV - PROTOCOLO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05 MB), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;		
2	Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres		

	parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;		
3	A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;		
4	As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;		
5	Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.		
6	O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.		
SUBMÓDULO I - PROTOCOLO ONLINE			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial à prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.		
2	Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenham em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.		
3	Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido		

	para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.		
4	Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.		
5	Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).		
6	Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.		
7	Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.		
8	Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do		

	acesso por número do processo e/ou senha individual.		
5. MÓDULO V - IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS INTER VIVOS - ITBI-IV			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.		
2	Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);		
3	A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:	-	-
3.1	Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);		
3.2	Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;		
3.3	Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);		
3.4	Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);		
3.5	Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;		
3.6	Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);		
3.7	Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);		
3.8	Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);		
3.9	Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);		

3.10	Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);		
3.11	Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);		
3.12	Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;		
3.13	Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;		
3.14	Campo em aberto e ilimitado para registro de anotações.		
4	O sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;		
5	O sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Toritama e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.		
6	O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.		
7	Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:	-	-
7.1	Criar um protocolo no Portal;		
7.2	O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;		
7.3	Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;		
7.4	A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;		
7.5	Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;		
7.6	Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por		

	parte da Prefeitura.		
6. MÓDULO VI - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.		
2	A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.		
3	O subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:	-	-
3.1	Termo de inscrição da dívida;		
3.2	Certidão de inscrição da dívida – CDA;		
3.3	Ação de execução fiscal;		
3.4	Mandado de execução fiscal;		
3.5	Despacho final;		
3.6	Petição inicial.		
4	Os documentos emitidos pelo sistema deverão ser customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.		
5	O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.		
6	O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário		

	independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;		
7	Deverá ser disponibilizado <i>backup</i> do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;		
8	Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;		
9	A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.		
7. MÓDULO VII - CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O módulo deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.		
2	O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;		
3	O módulo deverá permitir efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;		
4	Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:	-	-
4.1	Termo de inscrição da dívida;		
4.2	Certidão de Inscrição da Dívida – CDA.		

5	O sistema deverá possibilitar a emissão do Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.		
8. MÓDULO VIII - PROTESTO EM CARTÓRIO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:	-	-
1.1	Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;		
1.2	Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;		
1.3	Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;		
1.4	Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;		
1.5	Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;		
1.6	Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;		
1.7	Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;		
1.8	Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;		
1.9	Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.		
9. MÓDULO IX - EXECUÇÃO ELETRÔNICA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não		

	tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.		
2	Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:	-	-
2.1	Identificação do Contribuinte;		
2.2	CPF do Contribuinte;		
2.3	Endereço do Contribuinte;		
2.4	Identificação da Certidão de Dívida Ativa;		
2.5	Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;		
2.6	Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;		
2.7	Valor da Dívida Original;		
2.8	Índice de Atualização Monetária;		
2.9	Valor da Correção Monetária;		
2.10	Valor da Multa;		
2.11	Valor dos Juros de Mora;		
2.12	Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.		
3	O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.		
4	O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.		
10. MÓDULO X - ISSQN DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS REGIDAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de		

	Toritama, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiras COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).		
2	Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.		
3	O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.		
4	A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.		
5	O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.		
6	A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:		
6.1	O primeiro destinado às Agências Bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as		

	quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;		
6.2	O segundo destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.		
SUBMÓDULO I - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS			
#	AValiação	APROVADO	REPROVADO
1	Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);		
2	Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;		
3	Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;		
4	Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;		
5	Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);		
6	Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.		
7	Disponibilização de manual do usuário para o módulo das		

	Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura		
8	No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);		
9	No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário.		
10	No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:	-	-
10.1	Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;		
10.2	Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;		
10.3	Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;		
10.4	Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;		
10.5	Abrir declaração entregue pela Agência Bancária, quando antes do vencimento, houver a necessidade da Agência Bancária inserir novas informações ou correções, sem a necessidade de efetuar uma declaração retificadora;		
11	No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:	-	-
11.1	Iniciar nova declaração;		
11.2	Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;		
11.3	Finalizar declaração ao término do preenchimento;		
11.4	Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante;		
SUBMÓDULO II - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO

1	Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas Instituições financeiras em cada exercício com opção para visualização do comportamento em gráficos, comparando os valores declarados por mês dentro de um próprio exercício e comparando também por mês entre mais de um exercício;		
2	Emitir relatório com os todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;		
3	Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF;		
4	Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);		
5	Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;		
6	Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.		
7	No Módulo "Prefeitura" deve existir opção de parâmetro para configuração: do percentual da multa e juros por atraso na declaração da Instituição Financeira (Agência Bancária) tanto mensal quanto semestral, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e Secretaria Municipal responsável e valor da taxa de expediente;		
8	Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:	-	-
8.1	Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar		

	a qualquer momento sem a necessidade de intervenção da contratada;		
8.2	Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;		
8.3	A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.		
11. MÓDULO XI - AÇÃO FISCAL			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:		
2	Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:	-	-
2.1	Dados do Contribuinte;		
2.2	Número;		
2.3	Data da criação;		
2.4	Responsável pela criação;		
2.5	Situação/Status;		
2.6	Tipo;		
2.7	Prazo de atendimento;		
2.8	Assunto;		
2.9	Número do protocolo ou processo administrativo;		
2.10	Campo para descrição.		
3	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela		

	Ordem de Serviço;		
4	Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;		
5	Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:		
5.1	TIF – Termo de Início de Fiscalização;		
5.2	Intimação/Notificação;		
5.3	Termo de Recepção de Documentos;		
5.4	Termo de Devolução de Documentos;		
5.5	Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);		
5.6	TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
5.7	Auto de Infração para Obrigação Principal.		
6	Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;		
7	Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;		
8	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;		
9	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;		
10	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;		
11	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;		
12	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;		

13	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;		
14	Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";		
15	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.		
SUBMÓDULO I - INFRAÇÕES E PENALIDADES			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:	-	-
1.1	Lei;		
1.2	Artigo;		
1.3	Descrição;		
1.4	Multa Prevista;		
1.5	Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);		
1.6	Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogação para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos);		
1.7	Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.		
1.8	Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:	-	-
1.8.1	Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:	-	-

1.8.1.1	Data de Lançamento;		
1.8.1.2	Data da Ciência;		
1.8.1.3	Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)		
1.8.1.4	O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;		
1.8.1.5	Identificação do Contribuinte;		
1.8.1.6	Histórico;		
1.8.1.7	Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;		
1.8.1.8	Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;		
1.8.1.9	Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.		
1.8.2	Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:		
1.8.2.1	Despacho;		
1.8.2.2	Decisão;		
1.8.2.3	Juntada de documentos.		
1.8.2.4	Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.		
1.8.3	Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção "defesa". Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário;		

1.8.4	O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.		
SUBMÓDULO II - PRODUTIVIDADE			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:	-	-
1.2	Nome do fiscal;		
1.3	Receita;		
1.4	Quantidade de pontos.		
2	Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais		
3	Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.		
4	O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgão reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.		
5	O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.		
6	O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada por cada auditor.		
SUBMÓDULOS III - RELATÓRIOS			

#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços ...), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.		
12. MÓDULO XII - PARCELAMENTOS E CONFISSÃO DE DÉBITOS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.		
2	O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.		
3	Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.		
4	O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.		
13. MÓDULO XIII - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá disponibilizar consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor		

	de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;		
2	O sistema deverá disponibilizar consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;		
3	O sistema deverá disponibilizar consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;		
4	O sistema deverá disponibilizar reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;		
5	O sistema deverá disponibilizar a consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;		
6	O sistema deverá disponibilizar o parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;		
7	O sistema deverá disponibilizar a emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;		
8	O sistema deverá disponibilizar consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;		
9	O sistema deverá disponibilizar a emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;		
10	O sistema deverá disponibilizar geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;		
11	O sistema deverá disponibilizar a emissão do DAM após		

	cadastro prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;		
12	O sistema deverá disponibilizar a geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;		
13	O sistema deverá disponibilizar o fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);		
14	Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).		
14. MÓDULO XIV - PORTAL DO CONTRIBUINTE			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá fornecer modulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.		
2	O sistema deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).		
3	Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através		

	de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.		
4	Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.		
15. MÓDULO XV - CERTIDÕES / REQUERIMENTOS / CARTAS / NOTIFICAÇÕES / ALVARÁS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;		
2	O sistema deverá bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;		
3	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;		
4	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Certidão Negativa;		
5	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);		
6	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;		
7	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;		
8	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que		

	a dívida original;		
9	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;		
10	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;		
11	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Requerimento de 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;		
12	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;		
13	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;		
14	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;		
15	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;		
16	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Notificação Fiscal, documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;		
17	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais, que comunica a interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;		
18	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória, opção para comunicar inobservância da lei;		
19	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Alvará de		

	Licença e Funcionamento, opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;		
20	O sistema deverá disponibilizar a emissão de Alvará de Serviços de Engenharia, opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.		
21	Filtros para consulta e impressão:		
21.1	Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);		
21.2	Inscrição Reduzida;		
21.3	Inscrição Imobiliária;		
21.4	Referência de Loteamento;		
21.5	Nome de Loteamento;		
21.6	Endereço do Imóvel;		
21.7	Nome do Contribuinte – CGM;		
21.8	Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;		
21.9	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.		
16. RELATÓRIOS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);		
2	Sistema deverá ofertar as seguintes opções:	-	-
2.1	Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;		
2.2	Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número		

	inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;		
2.3	Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;		
2.4	Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;		
2.5	Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;		
2.6	Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;		
2.7	Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;		
2.8	Face de Quadra contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;		
2.9	Imóveis com Ponto Comercial informações extraídas do imobiliário e mercantil;		
2.10	Dívidas em Aberto opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;		
2.11	Extrato de Débitos por Logradouro através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;		
2.12	Dívida Ativa por Faixa opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;		
2.13	Empresas Inadimplentes rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;		
2.14	Tipo de Atividade contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autonomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;		

	Empresas por Sócio contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;		
2.15	Devedores por Grupo de Atividades deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;		
2.16	Feirantes rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;		
2.17	Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;		
2.18	Baixas Manuais contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;		
2.19	Baixas Bancárias contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada; Processos Executados - consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;		
2.20	Relatório da Dívida Ativa - estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito. Relatório de tributos - Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).		
2.21	Relatório de maiores devedores - Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.		
2.22	Relatórios de arrecadação - Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional.		

3	O sistema deverá permitir filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.		
4	O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.		
17. MÓDULO XVII - SIMPLES NACIONAL			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Toritama sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.		
2	O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.		
3	O módulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo(TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.		
4	O módulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.		
18. MÓDULO XVIII - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO			

#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;		
2	Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;		
3	Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;		
4	Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;		
5	Esta opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.		
6	O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.		
7	Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.		
8	O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que		

	está sendo bem difundida e praticada.		
9	Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.		
10	Pagamento via Cartão de Crédito		
11	O Sistema deve o ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;		
12	O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;		
13	O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;		
14	As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.		
19. MÓDULO XIX - TRANSPORTE ALTERNATIVO			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.		
2	A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:	-	-
2.1	Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.		

2.2	Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.		
2.3	Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.		
2.4	Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.		
2.5	Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.		
2.6	Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.		
2.7	O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.		
2.8	Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.		
2.9	Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.		
20. MÓDULO XX - FEIRAS E MERCADOS			
#	AValiação	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá constar o cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.		
2	Este módulo do sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que		

	regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.		
3	O sistema deverá disponibilizar estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Toritama no local da comercialização.		
4	O sistema deverá permitir opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.		
5	O sistema deverá permitir reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.		
6	O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Toritama;		
7	O sistema ofertado deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.		
8	O sistema deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.		
9	O sistema deverá, especificamente no ambiente de pagamento e emissão de comprovantes, permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao		

	feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.		
10	O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deverá possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar a autenticidade do documento.		
11	O sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:	-	-
11.1	Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;		
11.2	Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;		
11.3	Gerenciamento do número de Feirantes por setor;		
11.4	Identificação dos produtos comercializados por setor.		
12	O módulo de coleta de dados, pagamentos e emissão de comprovantes deverá utilizar tecnologia de dados móveis e atender aos seguintes requisitos técnicos e funcionais:	-	-
12.1	Aplicativo deverá ser compatível com o sistema operacional Android;		
12.2	O aplicativo deverá ser instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados para comprovação da efetividade.		
13	O sistema deverá possibilitar a geração de guias de cobrança e ser impressas com as seguintes informações:	-	-
13.1	Nome do contribuinte;		
13.2	Inscrição municipal;		
13.3	Valor em reais (R\$);		
13.4	Número da semana;		

13.5	Código da atividade;		
13.6	Resumo da cobrança e respectivo recebimento;		
13.7	Código de autenticidade do documento.		
14	O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e off-line ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.		
15	O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deverá possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuados através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).		
16	O sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.		
17	Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.		
18	Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:	-	-
18.1	Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;		
18.2	Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;		
18.3	Gerenciamento do número de Feirantes por setor;		

18.4	Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.		
21. MÓDULO XXI - REEMBOLSO DE ENERGIA ELÉTRICA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá permitir o cadastro individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.		
2	O cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.		
3	Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Toritama;		
4	A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:	-	-
4.1	Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);		
4.2	Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);		
4.3	Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;		
5	O sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte,		

	adimplência e arrecadação por períodos.		
22. MÓDULO XXII - TABELAS PARA MANUTENÇÃO DE FUNÇÕES			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá disponibilizar opções que visem incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;		
2	O sistema deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;		
3	O sistema deverá permitir o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;		
4	O sistema deverá permitir o cadastramento das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);		
5	O sistema deverá permitir a importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda(real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por uso do Solo (Feirantes);		
6	O sistema deverá possibilitar o cadastramento diário e		

	mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;		
7	O sistema deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;		
8	O sistema deverá permitir a codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;		
9	O sistema deverá permitir opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;		
10	O sistema deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;		
11	O sistema deverá permitir o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.		
12	O sistema deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.		

13	O sistema deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.		
14	O sistema deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.		
15	O sistema deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros(número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).		
23. MÓDULO XXIII - GESTÃO DE SEGURANÇA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos smartphone, para dispositivos ANDROID, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1 (um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1 (um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;		
2	Para acessar o Sistema Tributário, o usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartphone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;		
3	Cumulativamente ao aplicativo executável para smartphone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.		
4	CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;		
5	A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;		
6	A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão		

	é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;		
7	O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;		
8	Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.		
24. MÓDULO XXIV - ISSQN Eletrônico			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá disponibilizar opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.		
2	O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.		
3	O Aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações: ausência de declaração e declaração após o prazo.		
4	O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).		
5	O sistema deverá possuir ferramentas técnicas do módulo do contribuinte, especificamente:	-	-
5.1	O módulo do contribuinte deverá permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;		
5.2	O módulo do contribuinte deverá permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do		

	município;		
5.3	O módulo do contribuinte deverá possibilitar a emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);		
5.4	O módulo do contribuinte deverá possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;		
5.5	O módulo do contribuinte deverá possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;		
5.6	Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;		
5.7	O módulo do contribuinte deverá permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;		
5.8	O módulo do contribuinte deverá permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;		
5.9	O módulo do contribuinte deverá permitir a Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;		
5.9	O módulo do contribuinte deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;		
5.10	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;		
5.11	O módulo do contribuinte deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;		

5.12	O módulo do contribuinte deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;		
5.13	O módulo do contribuinte deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;		
5.14	O módulo do contribuinte deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;		
5.15	O módulo do contribuinte deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;		
5.16	O módulo do contribuinte deverá possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;		
5.17	O módulo do contribuinte deverá permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas sejam obrigatoriamente controladas conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;		
5.18	O módulo do contribuinte deverá permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de "Código da Obra" e "ART" onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;		
5.19	O módulo do contribuinte deverá permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);		
5.20	O módulo do contribuinte deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;		
5.21	Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema deverá possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);		
5.22	O módulo do contribuinte deverá possibilitar que a		

	Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;		
5.23	O módulo do contribuinte deverá possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;		
5.24	O módulo do contribuinte deverá possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;		
5.25	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;		
5.26	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;		
5.27	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários;		
5.28	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar parâmetro de prazo para o cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;		
5.29	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;		
5.30	O módulo do contribuinte deverá gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação da mesma;		
5.31	O módulo do contribuinte deverá O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;		
5.32	O módulo do contribuinte deverá disponibilizar prazo para		

	cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal;		
24.6. FERRAMENTAS TÉCNICAS DO MÓDULO ADMINISTRATIVO (FISCO MUNICIPAL)			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá disponibilizar ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):		
2	O sistema deverá permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;		
3	O sistema deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;		
4	O sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;		
5	O sistema deverá disponibilizar recursos para bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;		
6	O sistema deverá possibilitar a opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
7	O sistema deverá disponibilizar gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;		
8	O sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;		
9	O sistema deverá possibilitar a impressão da Ficha cadastral de seus contribuintes;		
10	O sistema deverá disponibilizar recursos que possibilitem receber, analisar e responder às solicitações dos prestadores de serviços;		

11	O sistema deverá disponibilizar recursos que possibilitem pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;		
12	O sistema deverá disponibilizar recursos que possibilitem pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;		
13	O sistema deverá disponibilizar recursos que possibilitem efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;		
14	O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;		
15	O sistema deverá disponibilizar recursos que possibilitem Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
16	O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;		
17	O sistema deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;		
18	O sistema deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;		
19	O sistema deverá possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;		
20	O sistema deverá possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;		
21	O sistema deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;		
22	O sistema deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.		

23	O sistema deverá emitir o parecer de escriturações pelo Fisco		
24	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;		
25	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;		
26	O sistema deverá disponibilizar controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado);		
27	O sistema deverá emitir relatórios para o Fisco:		
28	O sistema deverá possibilitar a emissão relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;		
29	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado, etc...). Este relatório deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento, etc.);		
30	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço, etc.;		
31	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS.		
32	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. O relatório		

	poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.		
33	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;		
34	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório dos dados do Contribuinte;		
35	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;		
36	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;		
37	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;		
38	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;		
39	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;		
40	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;		

41	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.		
42	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, Total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.		
43	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, Total de NFS-e Emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência.		
44	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência.		
45	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da		

	competência, Tipo de Multa (notas pendentes e\ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;		
46	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação;		
25. MÓDULO XXV - NOTA FISCAL ELETRÔNICA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo Administrador da empresa;		
2	Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).		
3	Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:	-	-
3.1	Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:		
3.2	Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;		
3.3	Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;		
3.4	Cadastramento do perfil da Empresa;		
3.5	Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;		
3.6	Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;		
3.7	Atribuição de permissões para o contador;		
3.8	Atribuição de permissões para usuários;		
3.9	Recuperação de senha de acesso.		
4	Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:	-	-

4.1	Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;		
4.2	Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;		
4.3	Recuperação de senha de acesso.		
4.4	Configuração do Perfil:		
4.5	Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;		
4.6	Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;		
4.7	Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.		
5	Operações com Notas Fiscais:	-	-
5.1	Emissão e impressão de nota fiscal;		
5.2	Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;		
5.3	Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos necessários;		
5.4	Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;		
5.5	Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos e de locação, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;		
5.6	Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador;		
5.7	Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;		
5.8	Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML" para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;		
5.9	Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.		
6	O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;		

7	O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;		
8	O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;		
9	O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;		
10	O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;		
11	O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;		
12	Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN:	-	-
12.1	Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;		
12.2	Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;		
12.3	Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;		
12.4	Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.		
12.5	Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):		
12.6	Controle de acesso:		

12.7	Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;		
12.8	Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);		
12.9	Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;		
13	Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:	-	-
13.1	Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;		
13.2	Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;		
13.3	Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;		
13.4	Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;		
13.5	Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;		
13.6	Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.		
14	Suporte à fiscalização:	-	-
14.1	Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;		
14.2	Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do		

	cadastro, por guia de recolhimento;		
14.3	Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;		
15	Atendimento a solicitações dos contribuintes:	-	-
15.1	Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;		
15.2	Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;		
15.3	Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.		
16	Auditorias:	-	-
16.1	Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;		
16.2	Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;		
16.3	Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.		
17	Alteração de regime tributário:	-	-
17.1	O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.		
18	Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS		
19	Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto online como offline;		
20	Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.		
21	Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que		

	emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;		
22	Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline. Quando a máquina estiver online deve sincronizar automaticamente, em formato "TXT", com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos. Quando offline deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato "TXT", de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas.		
23	O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;		
24	Aplicativo deverá dispor:	-	-
24.1	Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;		
24.2	Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;		
24.3	Validação via Web dos dados de RPS enviados;		
24.4	Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;		
24.5	Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;		
24.6	Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;		
24.7	Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;		
24.8	Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;		
25	O sistema deverá prover um ambiente para WEBSERVICES (Produção), contendo especificamente:	-	-
25.1	O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		

25.2	O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;		
25.3	Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto offline.		
25.4	Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;		
25.5	O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
25.6	Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas.		
25.7	Quando o sistema de terceiros estiver offline deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;		
26	Aplicativo deverá dispor:	-	-
26.1	Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;		
26.2	Envio (upload) dos dados via protocolo https;		
26.3	Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.		
26.4	Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);		
26.5	Envio dos dados do RPS;		
26.6	Envio do lote do RPS;		
26.7	Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
26.8	Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		

26.9	Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
26.10	Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;		
26.11	Consulta a situação de processamento do lote;		
26.12	Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);		
27	Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):	-	-
27.1	O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;		
27.2	Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;		
27.3	O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;		
27.4	O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;		
26. MÓDULO XXVI - CADASTRO DE CONSTRUÇÃO CIVIL			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.		
2	Requisitos:	-	-
2.1	Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;		
2.2	O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais, onde o Fisco da Prefeitura poderá acessar a qualquer momento;		
2.3	De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao		

	emitir a nota eletrônica;		
2.4	Ao Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;		
2.5	O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;		
2.6	O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, Com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;		
2.7	O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;		
3	O sistema deve conter:	-	-
3.1	Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;		
3.2	Tela de Cadastro de Obra;		
3.3	Menu para Edição de Obra Cadastrada;		
3.4	Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;		
3.5	Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;		
3.6	Gerar um identificador único para cada obra;		
3.7	Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;		
3.8	(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)		
3.9	Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;		
4	O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:	-	-
4.1	Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não)		
4.2	- Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)		

4.3	Inscrição Imobiliária		
4.4	Nome da Razão Social do Proprietário		
4.5	CPF/CNPJ do Proprietário		
4.6	Título da Obra		
4.7	Data de Início da Obra		
4.8	Data de Cadastramento no sistema		
4.9	CEI (cadastro específico do INSS)		
4.10	Data de Encerramento		
4.11	Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)		
4.12	Observação		
4.13	Nº de Processo/Alvará		
4.14	Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%() Abatimento por Nota Fiscal() Sem abatimento ())		
4.15	Adição de Notas Fiscais de Serviço:		
4.15.1	CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF e JPEG.		
27. MÓDULO XXVII - CADASTRO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE / AGÊNCIA DE VIAGENS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá possuir funcionalidades destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possam ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.		
2	Requisitos:	-	-
2.1	O sistema deverá liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;		
2.2	O sistema deverá permitir que, ao emitir uma nota eletrônica, o usuário escolha qual nota ele deseja utilizar para dedução;		
2.3	O sistema deverá controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar		

	novamente a mesma.		
2.4	O sistema deverá permitir o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;		
2.5	O sistema deverá conter as seguintes características:	-	-
2.5.1	Tela de Filtro e Consulta de Agência;		
2.5.2	Tela de Cadastro de Agência;		
2.5.3	Menu para Edição de Agência;		
2.5.4	Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;		
2.5.5	Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;		
2.5.6	Gerar um identificador único para cada Agência;		
2.5.7	Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;		
2.6	O módulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:	-	-
2.6.1	Título da Agência		
2.6.2	Data de Cadastramento no sistema		
2.6.3	Adição de Notas Fiscais de mercadorias no serviço realizado, podendo o Fisco da Prefeitura acessá-las a qualquer momento:		
2.6.4	Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG		
28. MÓDULO XXVIII - AUDITORIA			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todas as intervenções realizadas naquele		

	acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;		
2	O sistema deverá conter mecanismos e procedimentos de auditoria que abranjam a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);		
3	O sistema deverá disponibilizar opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;		
4	O sistema deverá permitir a geração de relatórios em tela que poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;		
5	O sistema deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.		
29. MÓDULO XXIX - GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS			
#	AVALIAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
1	O sistema deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;		
2	O sistema deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;		
3	O sistema deverá permitir a geração de senhas dos usuários, que deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.		

ANEXO II

RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

O ambiente operacional a ser disponibilizado seguir deve contemplar:

- 1) Recursos de Segurança;
- 2) Recursos de acesso multi-usuários;
- 3) Recurso de armazenamento de dados para o software de gestão tributária;
- 4) Recurso de armazenamento de dados para o backup dos dados e versões do software de gestão tributária.

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA** com sede na Avenida Dorival José Pereira, nº 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, inscrita no CNPJ 11.256.054/0001-39, e a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**, pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições pré-estabelecidas;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**. E de que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **EMPRESA CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às Informações da **NOME DA CONTRATANTE** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela **NOME DA CONTRATADA**;

b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser

tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

c) A ...**NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**.

I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;
- h) A **CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- i) A **CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

f) Em virtude das exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, os serviços executados, deverão obedecer às exigências estabelecidas pela LGPD, de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, armazenados na empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

a) A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA** elege o foro de Toritama-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, ____ de _____ de 20____.

Diretor

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

ANEXO IV ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Baseado nas atuais demandas do objeto deste Certame, a **CONTRATANTE** adotará a modalidade de contratação dos serviços baseado em Acordo de Nível de Serviço (ANS) comumente conhecido no mercado pelo termo em inglês *Service Level Agreement* (SLA). O ANS é o compromisso assumido pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

1. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

Os indicadores de nível de serviço estão associados às atividades específicas dos processos de gestão e resolução de requerimentos, estabelecendo pontos de controle para a medição deles. Estes indicadores fornecem a informação primária necessária para medir a eficácia e eficiência alcançada pelos provedores na prestação dos serviços, e são os que se encontram sujeitos ao esquema de penalidades e compensações definidas neste documento.

2. FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO

A frequência da medição estabelece o marco temporal durante o qual se tomará cada amostra de dados para realizar, posteriormente, a avaliação do serviço. Este período será suficientemente amplo para garantir a obtenção de uma amostra de dados que permita realizar uma análise precisa do serviço, evitando a análise de percentuais que representem casos pontuais em lugar de uma tendência, enquanto garantirá a obtenção frequente de informação para assegurar um acompanhamento e controle permanente do serviço.

A periodicidade de medição para os indicadores será, geralmente, mensal, com exceção daqueles indicadores que dispuserem de forma expressa uma periodicidade diferente. Estão resguardadas as situações em que as partes, em comum acordo, venham a aditar um novo Acordo de Nível de Serviço ou venham a ajustar de forma justificada prazos/níveis de qualidade diferentes dos estabelecidos no Termo de Referência.

3. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

A avaliação do nível de cumprimento ou descumprimento atingido para os indicadores de nível de serviço comprometidos pelo proponente será feita mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês imediatamente anterior ao serviço e calculando o nível alcançado a partir dos dados registrados, aplicando as glosas, se for necessário, na fatura do mês corrente.

A seguir serão apresentados os indicadores definidos para a medição dos serviços com base nos itens de prestação de serviços contidos no objeto desta contratação. **Para os indicadores cujos prazos sejam calculados em horas úteis, serão consideradas úteis as horas entre 08:00 e 18:00 de um dia útil.**

3.1. INDICADOR PARA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

Classificação	Prazo de implantação
Crítico	Acima de 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Insatisfatório	Entre 31 e 45 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Insuficiente	Até 30 dias corridos após o prazo estabelecido pelo cronograma
Satisfatório	No prazo estabelecido pelo cronograma
Frequência de medição: após o término do prazo estabelecido no cronograma para cada módulo.	

- I. Para este indicador deverão ser considerados os prazos estabelecidos para cada módulo no cronograma de implantação que consta no Item 6. do Termo de Referência;
- II. Caso a CONTRATANTE, após revisão do cronograma, entenda haver necessidade de pactuação de novos prazos junto à CONTRATADA, os novos prazos deverão ser obedecidos por esta última, sendo aplicáveis as glosas previstas para este indicador de acordo com sua classificação.

3.2. INDICADOR PARA ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO

O ANS estabelecido para este indicador diz respeito ao atendimento de demandas referentes ao uso contínuo e à operacionalização do sistema, sejam dúvidas técnicas, incidentes, execução de scripts/rotinas ou quaisquer solicitações atinentes ao funcionamento da solução CONTRATADA e que não requeiram qualquer tipo de manutenção (corretiva, adaptativa ou evolutiva) nas funcionalidades.

Classificação	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
Crítico	Acima de 36 horas úteis	Acima de 60 horas úteis
Insuficiente	Entre 24 e 36 horas úteis	Acima de 48 e até 60 horas úteis

Mínimo	Entre 8 e 16 horas úteis	Acima de 24 e até 48 horas úteis
Satisfatório	Em até 8 horas úteis	Em até 25 horas úteis
Frequência de medição: mensal.		

3.3. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Severidade ³	Prazo para realização da manutenção corretiva
Crítica	Em até 16 horas úteis
Alta	Em até 24 horas úteis
Média	Em até 48 horas úteis
Baixa	Em até 60 horas úteis
Frequência de Medição: Mensal	

- I. O ANS estabelecido para este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e os prazos deverão ser contados a partir da abertura da respectiva Ordem de Serviço;
- II. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, seja em decorrência da abrangência ou da complexidade do problema, a CONTRATADA deverá, antes do vencimento do prazo estabelecido na tabela acima, apresentar justificativa e propor novo prazo, submetendo-o a CONTRATANTE para aprovação;
- III. A CONTRATANTE terá o prazo de 16 horas úteis para apreciar a justificativa e o novo prazo proposto pela CONTRATADA em caso de

³ A severidade dos serviços obedece às seguintes classificações:

- **Crítica:** Problema que inviabilize a continuidade do uso de qualquer módulo;
- **Alta:** Problema que impeça o uso de uma determinada funcionalidade de um módulo específico ou atinja diretamente o desempenho da solução de modo a inviabilizar o uso dessa funcionalidade;
- **Média:** Problema moderado que restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada;
- **Baixa:** Problema que não restringe e não impede o usuário de realizar a função desejada. Ex: erro ortográfico, erro cosmético etc.

- serviços de severidades Crítica ou Alta, e de 24 horas úteis em caso de serviços de severidade Média ou Baixa;
- IV. Caso a nova proposta de prazo seja aceita pela CONTRATANTE, o novo prazo para realização da manutenção corretiva deverá ser obedecido pela CONTRATADA, sendo aplicáveis as glosas previstas de acordo com a severidade do serviço;
- V. Caso a nova proposta de prazo seja rejeitada, também de forma justificada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita aos descontos e penalidades previstas pelo não cumprimento;
- VI. No prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas a seguir:
- A. Diagnosticar o problema;
 - B. Analisar o escopo e criticidade do problema;
 - C. Identificar as alternativas de solução e propor ações de contingência, caso existam;
 - D. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
 - E. Realizar os testes de unidade das correções implementadas;
 - F. Documentar as correções implementadas.

3.4. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela **CONTRATADA** que forem classificadas como Manutenção Adaptativa deverão ser analisadas pela **CONTRATADA**, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela **CONTRATADA**.

Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da manutenção adaptativa em produção
---------------	---	---

Crítico	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Insuficiente	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 5 e até 10 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Mínimo	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Satisfatório	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes.		

3.5. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

As Ordens de Serviço emitidas pela **CONTRATADA** que forem classificadas como Manutenção Evolutiva deverão ser analisadas pela **CONTRATADA**, que deverá, em seguida, apresentar proposta de cronograma com as etapas e os prazos a serem cumpridos para a entrega da manutenção em ambiente de Produção, devendo os prazos ser contados a partir da aprovação do cronograma pela **CONTRATADA**.

Classificação	Prazo para apresentação de proposta de cronograma	Prazo para implantação da manutenção evolutiva em produção
Crítico	Acima de 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Insuficiente	Acima de 10 e até 15 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Acima de 15 e até 30 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Mínimo	Até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Até 15 dias úteis após o prazo estabelecido entre as partes
Satisfatório	Até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço	Dentro do prazo acordado entre as partes
Frequência de Medição: Após o término do prazo estabelecido entre as partes.		

3.6. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA TREINAMENTO AO USUÁRIO

Ao final do treinamento a **CONTRATADA** deverá aplicar aos usuários capacitados o relatório de avaliação formal do treinamento, devendo fazer parte dos critérios de avaliação, dentre outros, o conteúdo abordado, o instrutor, o material didático e o ambiente (exceto se o Treinamento for realizado nas

instalações da CONTRATANTE). O relatório deverá indicar o nível de adequação do treinamento, conforme os indicadores descritos abaixo:

Classificação	Avaliação formal realizada pelos capacitados
Insatisfatório	Nota de 0 até 4
Regular	Nota acima de 4 até 6
Bom	Nota acima de 6 até 8
Muito Bom	Nota acima de 8
Frequência de Medição: Após a conclusão de cada Treinamento solicitado.	

A **CONTRATANTE** solicitará o treinamento através de Ordem de Serviço, e somente atestará a Nota Fiscal de cada treinamento concluído caso as avaliações indicarem percentual superior a 60% dos graus bom e/ou muito bom.

3.7. INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá garantir uma **disponibilidade de 99%** para os serviços hospedados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais. Este indicador é aplicável exclusivamente em ambiente de Produção e **sua frequência de medição será mensal.**

3.8. AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As apurações dos ANS deverão constar no Relatório de Acompanhamento Mensal, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

Nos casos de não cumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos tem-se a aplicação de glosas associadas ao descumprimento de cada indicador acordado, que serão aplicadas de acordo com o esquema apresentado a seguir:

A. Glosas referentes ao indicador 3.1.

Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento de prazo
Crítico	5% + 1% por dia corrido de atraso acima do limite da classificação "Insatisfatório"
Insatisfatório	5%
Insuficiente	2.5%

Satisfatório	0%
--------------	----

B. Glosas referentes ao indicador 3.2.

Classificação	Percentual de retenção por atraso no início do atendimento	Percentual de retenção por atraso na conclusão do atendimento
Crítico	1% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"	3% + 0,5% por hora útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"
Insuficiente	1%	3%
Mínimo	0%	1%
Satisfatório	0%	0%
Frequência de Medição: Mensal		

C. Glosas referentes ao indicador 3.3.

Classificação	Prazo para realização da Manutenção Corretiva
Crítica	2% por hora útil de atraso
Alta	1% por hora útil de atraso
Média	1% a cada 2 horas úteis de atraso
Baixa	0,5% a cada 2 horas úteis de atraso

D. Glosas referentes aos indicadores 3.4 e 3.5.

Classificação	Percentual de retenção por atraso na apresentação de proposta de cronograma	Percentual de retenção por atraso na conclusão do atendimento
Crítico	1,5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"	5% + 1% por dia útil de atraso acima do limite da classificação "Insuficiente"

Insuficiente	1,5%	5%
Mínimo	0%	1%
Satisfatório	0%	0%
Frequência de Medição: Mensal		

E. Glosas referentes ao indicador 3.6.

Classificação	Percentual de retenção por não cumprimento da qualidade desejada
Insatisfatório	15%, caso mais de 25% das avaliações indicarem este grau
Regular	10%, caso mais de 35% das avaliações indicarem este grau
Bom	0%
Muito bom	0%

F. Glosas referentes ao indicador 3.7.

Disponibilidade da Solução	Percentual de retenção por não cumprimento da disponibilidade
< 85%	15%
> 85% e < 90%	10%
> 90% e < 99%	5%
>= 99%	0%

- Os cálculos serão feitos mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, e os valores serão descontados dos itens de serviço das faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

As glosas não serão aplicadas sobre o valor total da fatura, mas em conformidade com as regras abaixo:

- Para os itens A, B, C, D, E e F, o percentual da glosa incidirá sobre o valor do item de serviço “**Disponibilização da Solução de Gestão Pública de Sistema de Gestão Tributária, incluindo a Solução de Gerenciamento**”

de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamento”.

- No caso de descumprimento de mais de um indicador ou do mesmo indicador reiteradas vezes para diferentes Ordens de Serviço, os valores da glosa serão cumulativos. Todavia, a retenção do valor para cada item de serviço estará limitada ao máximo de 30% do valor do item, salvo o disposto na seção A6, que prevê a possibilidade de não atesto da Nota Fiscal referente ao item “Treinamento” em caso de não ser atingido o mínimo de 60% de avaliações nos graus Bom e/ou Muito Bom.
- Todas as penalidades indicadas terão caráter automático podendo ser aplicadas pela **CONTRATANTE** sem necessidade de intimação prévia a **CONTRATADA**.