

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório e determinar as condições que disciplinarão a Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema, tudo em atendimento a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura de Ananindeua - PA, conforme as normas e diretrizes abaixo estabelecidas, além das especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. OBJETIVO

- 2.1. O presente termo de referência objetiva apresentar as informações necessárias a escolha mais vantajosa de empresa especializada no objeto desse certame, elencando as especificações exigidas e a contratação e execução que melhor corresponda ao interesse público e necessidades da Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Ananindeua, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal direta e indireta, realizando contratações com a finalidade de realizar modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 3.2. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos munícipes. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.
- 3.3. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle.
- 3.4. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
 - a. Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
 - b. Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
 - c. Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
 - d. Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
 - e. Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
 - f. Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
 - g. Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
 - h. Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da Web;
 - i. Simplificar as rotinas de cadastramento;
 - j. Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
 - k. Possibilitar consultas online no atendimento ao contribuinte;
 - l. Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
 - m. Reduzir o número de autuações fiscais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- n. Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
 - o. Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.
- 3.5. Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.6. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.
- 3.7. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 3.8. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município Ananindeua precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.
- 3.9. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:
- Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 6 (seis) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- **Compatibilidade:** Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
- **Aproveitamento Racional:** da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- **Portabilidade, Democratização e Transparência:** Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- **Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa:** hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, “caput” da Lei nº 8.666/93;
- **Liberdade e facilidade de utilização:** Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (Edge, IE, Safari, Firefox, Chrome), ou Apps (Android e IOs);
- **Responsabilidade Compartilhada:** com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema desktop, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

3.10. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

- 3.11. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, considerando os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho de qualidade, conforme art. 7º, parágrafo único do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

5. NATUREZA DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Prefeitura Municipal de Ananindeua. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Prefeitura.
- 5.2. Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas dotações específicas para a contratação e seus créditos orçamentários, preservada desde já a reserva de dotação orçamentária, e estão sujeitas a disponibilidade financeira e ausência de impacto orçamentário, conforme expediente a ser emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

7. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ENTREGA

- 7.1. O prazo para execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.
- 7.1.1. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.
- 7.2. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
- 7.2.1. Para a conclusão da implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema), prazo máximo de 04 (quatro) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços.
- 7.2.2. Para os serviços de Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses;
- 7.2.3. Para os Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses.
- 7.3. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

8.1. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

- 8.1.1. Deverá compreender a transferência das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do sistema. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema legado;
- 8.1.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;
- 8.1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, pois, deriva de alimentação e atualização constante do banco de dados do sistema legado;
- 8.1.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

8.2. INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO:

- 8.2.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento.
- 8.2.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços prestados à CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;
- 8.2.3. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE, MP, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 8.2.4. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão serem cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:
- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
 - e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.
- 8.2.5. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 8.2.6. O município disponibilizará servidores da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;
- 8.2.7. O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser obrigatoriamente precedido de procedimento de validação pelo responsável pelo módulo implantado;
- 8.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 8.2.9. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade e for comprovada a sua culpa;
- 8.2.10. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive, após o término do contrato pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 8.2.11. Não poderá haver cobranças adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;
- 8.2.12. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;
- 8.2.13. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;
- 8.2.14. Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;
- 8.2.15. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;
- 8.2.16. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;
- 8.2.17. A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de mentoria administrativa para:
- a) Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
 - b) Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
 - c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.
- 8.2.18. O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

8.3. LICENCIAMENTO DE SOFTWARE:

- 8.3.1. A aquisição da licença de direito para uso do Software de Sistema de Inteligência Fiscal para Gestão e Cobrança de Receita Tributária, referente ao ISS Incidente sobre os Serviços Prestados e Tomados por Instituições Financeiras, com as funcionalidades que permitem o Incremento do Imposto (ISS), bem como o combate à sonegação, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.3.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos, durante prazo máximo de 6 (seis) meses;
- 8.3.3. Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 8.3.4. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
- 8.3.5. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica do sistema licenciado, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema.

8.4. TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

- 8.4.1. O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

8.4.2. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;

8.4.3. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação dos colaboradores a serem treinados.

8.4.4. CAPACITAÇÃO INICIAL:

8.4.4.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados;

8.4.4.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;

8.4.4.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários, etc.;

8.4.4.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso da função do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
- b) Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;
- d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

8.4.4.5. Aspectos Gerais da Capacitação, os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos:

a) **Treinamento Básico:**

- Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

b) **Treinamento Avançado:**

- Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis da respectiva área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

c) **Treinamento Técnico:**

- O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

d) **Treinamento de Usuários Externos:**

- O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância. Essas serão pagas por hora técnica após serem aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda).

8.4.5. LOCAL DE TREINAMENTO:

8.4.5.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

8.4.5.2. **Disponibilidade dos colaboradores:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

8.4.5.3. Agenda de Treinamento:

- Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias com a CONTRATANTE.

8.4.5.4. Capacidade das Turmas:

- a) A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.
- b) Caso o treinamento seja realizado nas dependências da CONTRATANTE, deverá respeitar as medidas de prevenção à COVID-19, sendo obrigatório o uso de máscara, disponibilização de álcool gel (70° INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde o treinamento ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

8.4.5.5. Material Didático para Treinamento:

- As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil).

8.4.5.6. Certificado de Participação no treinamento:

- A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:
 - a) Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
 - b) Nome e modalidade do evento;
 - c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
 - d) Carga horária do evento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- e) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
 - f) Frequência mínima de 75%;
 - g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.
- 8.4.5.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;
- 8.4.5.8. **Avaliação da Capacitação:**
- Ao final da capacitação, o fiscal responsável pelo contrato emitirá relatório avaliando o treinamento como satisfatório ou não, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso;
 - O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

8.5. SUPORTE TÉCNICO, AJUSTES (PARAMETRIZAÇÃO) E MANUTENÇÃO:

8.5.1. SUPORTE TÉCNICO:

- 8.5.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b) Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 8.5.1.2. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 8.5.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 8.5.1.4. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;
- 8.5.1.5. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 8.5.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;
- 8.5.1.7. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagas por hora técnica após aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE (serviço sob demanda).

8.5.2. NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA):

- 8.5.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
 - a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;

- b) Manutenção evolutiva: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para envio dos prazos para conclusão;
- c) Manutenção adaptativa: é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos à CONTRATANTE para aprovação e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda).

8.5.2.2. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Diretoria Municipal de Tecnologia, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

- a) As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

8.5.2.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

MP, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

8.6. DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:

8.6.1. São serviços contemplados como Sob Demanda:

8.6.1.1. Análise, customização e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema de informação;

8.6.1.2. Consultoria técnica especializada para os processos de gestão relacionadas ao sistema de informação;

8.6.2. Os Serviços Sob Demanda deverão corresponder ao esforço de trabalho necessário para execução de atividades de um determinado serviço especializado. Deverá ser aplicável ao serviço descrito neste termo de referência, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto. A métrica de execução dos serviços deverá ter por base a medição em horas de serviços técnicos, que deverá equivaler a 01 (uma) hora de esforço do determinado serviço especializado.

8.6.3. SERVIÇOS DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:

8.6.3.1. Os serviços de análise e desenvolvimento de sistema de informação deverá ser executado sob demanda visando atender às necessidades de projetos de softwares, contemplando evoluções técnicas, lógicas, construção de novos sistemas, subsistemas, módulos e funcionalidades.

8.6.3.2. Os serviços deverão contemplar as atividades de análise, levantamento de requisitos, análise de projeto e arquitetura, desenvolvimento e customização, testes, documentação, implantação e treinamento de usuários, que deverão contemplar as seguintes atividades:

a. Definição de projeto e arquitetura, levantamento de requisitos, análises, desenvolvimento, customização, implantação e capacitação em sistemas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- informação transacionais, gerenciais e componentes de softwares;
 - b. Definição e preparação de ambiente de desenvolvimento, testes e homologação para projetos de sistemas;
 - c. Integração de sistemas em plataformas heterogêneas utilizando tecnologias definidas pelo Contratante;
 - d. Modelagem de processos e dados para novos sistemas ou sistemas legados;
 - e. Definição de projeto, levantamento de requisitos, análises, desenvolvimento, customização e implantação de soluções de criptografia e certificado digital para os projetos de sistemas de informação;
 - f. Migração de sistemas e bases de dados entre SGBD para novos sistemas ou legados.
 - g. Elaboração de documentação de projetos de softwares;
- 8.6.3.3. A base de produção dos serviços será estimada em HST (horas de serviço técnico), que visa suprir as necessidades existentes e as que por ventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (Contratada x Contratante).
- 8.6.3.4. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas do projeto de análise e desenvolvimento. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.
- 8.6.3.5. Após a emissão da OS, a Contratada deverá elaborar plano de projeto e cronograma de execução, com base nas informações do planejamento da OS emitida pelo Contratante, bem como seu cronograma estimado. Além dos prazos que deverão ser estipulados, deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

cronograma elaborado deverá ser acompanhado pelo Contratante que poderá sugerir/negociar alterações.

- 8.6.3.6. A Contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da OS (ordem de serviço).
- 8.6.3.7. Após o aceite definitivo dos serviços, a Contratada deverá prestar garantia dos produtos/serviços entregues por 03 (três) meses, prazo necessário para que o projeto de análise e desenvolvimento alcance maturidade de uso suficiente e todas as funcionalidades possam ser testados em ambiente de produção, com o desempenho requerido, considerando que itens como volume de dados, quantidade de transações e demais requisitos, mesmo quando submetidos a simulação, em tempo de teste e homologação, podem apresentar defeitos ocultos, em situações peculiares, a exemplo do crescimento da base de dados.
- 8.6.3.8. Esta garantia deverá abranger também os artefatos recebidos, quando se verificará a aderência às normas, consistência e estabilidade dos produtos entregues, incluindo todos os produtos desenvolvidos.
- 8.6.3.9. As correções deverão ser motivadas por eventuais impropriedades detectadas nos procedimentos desenvolvidos, sendo que a documentação deverá ser atualizada para refletir as eventuais mudanças.
- 8.6.3.10. Durante o período de 03 (três) meses acima mencionado, qualquer defeito na entrega ou não correspondência aos requisitos especificados deverá ser reparados sem ônus para o Contratante. A Contratada encontra-se desobrigada de dar garantia as alterações realizadas pelo Contratante durante a vigência do prazo de garantia.
- 8.6.3.11. Deverão ser considerados defeitos, as falhas detectadas durante a operação normal do produto e comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software.

8.6.4. SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 8.6.4.1. Entende-se como consultoria especializada o serviço prestado ao Contratante de assistência intelectual (conhecimento negocial), com o fim de solucionar problemas técnicos, ajudando a resolver problemas específicos de negócio e gestão relacionados ao sistema de informação, auxiliando na resolução de dúvidas e problemas, quanto aos procedimentos para operação e adequação do sistema as legislações pertinentes.
- 8.6.4.2. Os serviços têm como finalidade a prestação de esclarecimentos e orientação, para atendimento da equipe gestora do sistema e de negócios da Instituição, do quadro de servidores do Contratante para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento e quanto aos processos gerenciais, de acordo com as necessidades do Instituto e legislações pertinentes.
- 8.6.4.3. A consultoria também deverá abranger o aconselhamento, orientações, ideias, transferência de conhecimentos, consultas, tira dúvidas, não envolvendo a operação de qualquer serviço e sim a orientação dos gestores do Contratante, para que ele e seus subordinados apliquem as orientações, soluções e sugestões propostas e discutidas.
- 8.6.4.4. Os serviços prestados não envolvem as atividades operacionais ligadas a prestação de suporte direto aos usuários e outros serviços de operações continuadas, mas sim a orientação aos gestores, a fim de auxiliá-los na manutenção dos processos, sistema e legislações pertinentes a unidade gestora.
- 8.6.4.5. Engloba também as atividades de acompanhamento e estudo de novas legislações, aconselhamento e orientações dos gestores, transferência de conhecimentos, bem como elaboração de documento de consultas técnica e pareceres, a respeito de assuntos ou matérias ligadas a gestão e a manutenção da finalidade da instituição.
- 8.6.4.6. Deverá realizar os serviços de apoio com a finalidade de manter o sistema em consonância com as regras de negócios e legislações pertinentes.
- 8.6.4.7. Deverá apoiar no levantamento de requisitos para os desenvolvimentos e manutenções previstas, bem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

como, de qualquer customização necessária no sistema.

- 8.6.4.8. Os serviços serão estimados em HST (horas de serviço técnico), que visa suprir as necessidades existentes e as que por ventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (Contratada x Contratante).
- 8.6.4.9. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas da consultoria especializada. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.

9. SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO:

- 9.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases da plataforma e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários ou novo treinamento pós-implantação.
 - 9.1.1 Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser definido em comum acordo com a Contratada, e serão estimados e pagos em HST (horas de serviço técnico), debitadas do Banco de Horas de Serviços Técnicos.
 - 9.1.2 Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas dos serviços de capacitação e treinamento pós implantação. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO ITEM

10.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE ÚNICO - Planilha de Formação do Preço Médio			
Licença para uso de <i>software</i> – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões. (itens que o compõe, conforme Tabela 1)	Mês	12
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para os servidores do órgão.	Mês	4
3	Ambiente Computacional	Mês	12
4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	400
5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	1800

TABELA 1 – Composição de Preço da Licença de Uso			
Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	SISTEMA INTELIGENTE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA	Mês	12
2	SISTEMA INTELIGENTE DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO	Mês	12
3	APLICATIVO INTELIGENTE PARA ATENDIMENTO ONLINE AO MUNÍCIPE	Mês	12

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

4	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NFE-S	Mês	12
5	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Mês	12
6	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	Mês	12
7	MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL	Mês	12
8	MODULO PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL.	Mês	12

11. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

1	GESTÃO TRIBUTÁRIA - SISTEMA INTELIGENTE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
2	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc);
3	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;
4	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
5	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;
6	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
7	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

8	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;
9	Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
10	Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).
11	Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.
12	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.
13	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.
14	Gravar o histórico de toda a tramitação da ordem de serviços.
15	Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.
16	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.
17	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.
18	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
19	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
20	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão para a dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
21	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
22	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
23	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
24	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
25	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
26	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
27	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
28	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
29	Possuir cadastros de pontos de taxi;
30	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

31	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
32	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
33	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
34	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
35	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
36	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
37	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
38	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
39	Permitir a emissão de extrato de débitos;
40	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
41	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
42	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
43	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
44	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
45	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
46	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
47	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
48	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
49	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
50	Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;
51	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
52	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
53	Não permitir a exclusão de guias;
54	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
55	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

56	Possuir função para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;
57	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
58	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
59	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
60	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
61	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
62	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
63	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
64	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
65	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
66	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no incra, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;
67	Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;
68	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
69	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
70	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
71	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
72	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
73	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
74	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
75	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
76	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
77	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
78	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
79	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
80	Permitir cálculo automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcula podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
81	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
82	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
83	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

84	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
85	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
86	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;
87	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
88	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
89	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
90	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
91	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
92	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
93	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
94	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
95	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará;
96	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
97	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
98	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará Construção;
99	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
100	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
101	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
102	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
103	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
104	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
105	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
106	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
107	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
108	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
109	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
110	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
111	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
112	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

113	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
114	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
115	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
116	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
117	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
118	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
119	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
120	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
121	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
122	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
123	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
124	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
125	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
126	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
127	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
128	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
129	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
130	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
131	Permitir escrituração de notas fiscais de serviço eletrônica própria, e de substituto tributário pela internet (on-line).
132	Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.
133	O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas. Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.
134	Esta funcionalidade será disponibilizada aos fiscais para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
135	Informar data início da fiscalização;
136	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

137	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
138	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
139	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
140	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
141	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
142	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
143	Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
144	Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
145	Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
146	Geração e Emissão de Auto de Infração.
147	Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
148	Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”;
149	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;
150	Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades:
151	Informar o tipo de contribuinte;
152	Definir o tipo de processo;
153	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
154	Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
155	Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos.
156	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
157	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
158	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
159	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada
160	Deverá funcionar de forma ONLINE e OFF-LINE, garantindo assim que mesmo sem sinal de internet o fiscal possa realizar sua atividade, e posteriormente, transmitir toda a informação coletada durante a fiscalização ao sistema online, para tanto deverá possuir as seguintes funcionalidades:
161	Acessar somente as ordens de serviços encaminhadas ao usuário.
162	Receber ordem de serviços encaminhadas através do software de gestão tributária;
163	Permitir que as ordens de serviços sejam tramitadas;
164	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;
165	Possuir opção para tirar fotos do local fiscalizado e salva-las automaticamente na ordem de serviço;
166	Permitir a gravação do parecer do fiscal para cada ordem de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

167	Possuir rotina interna que demonstre melhor rota para o fiscal chegar no endereço do contribuinte, quando conectado à internet;
168	Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.
169	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional.
11.1	SISTEMA INTELIGENTE DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO
171	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
172	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
173	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
174	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
175	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
176	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;
177	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
178	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
179	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
180	O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA (Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos
181	O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema
182	O Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;
183	O Sistema deverá gerar relatórios gerencias em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões dos gestores municipais;
11.2	APLICATIVO INTELIGENTE PARA ATENDIMENTO ONLINE AO MUNÍCIPE
185	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
186	Permitir a emissão, via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
187	Permitir a emissão de certidão de valor venal;
188	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
189	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
190	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
191	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

192	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
193	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
194	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade
195	Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.
196	O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vinculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.
197	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviados pelo fisco.
198	Permitir a impressão das notificações.
199	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.
200	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
201	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
202	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
203	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.
204	Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos lançamentos.
205	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.
206	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.
11.3	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NFE-S
208	CADASTRO DE CONTRIBUINTES
209	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
210	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail, Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
211	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
212	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
213	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
214	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
215	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
11.3.1	AIDF ELETRÔNICA
217	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
218	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
219	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
220	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;
221	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
222	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.
223	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
11.3.2	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E
225	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
226	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via Webservice;
227	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
228	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
229	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;
230	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
231	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
232	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
233	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
234	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
235	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
236	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
237	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
238	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
239	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
240	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
241	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
242	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
243	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
244	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
245	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados” do Prestador e no “livro fiscal de serviços tomados” do Tomador.
246	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

247	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
248	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
249	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
250	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
251	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
252	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
253	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
254	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
255	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
256	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
257	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
11.3.3	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS
259	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
260	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
261	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
262	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
263	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
264	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
265	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
266	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
267	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
268	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
269	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
270	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
271	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
272	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
273	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
274	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
11.3.4	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
276	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
277	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
278	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
279	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

280	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.
281	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
282	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;
283	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
284	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
285	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
286	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
287	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
11.3.5	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO
289	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM), para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
290	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
291	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
292	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM) deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
293	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
294	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
11.3.6	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

296	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
297	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
298	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
299	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
300	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
11.3.7	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE
302	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
303	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
11.3.8	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)
305	Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o livro fiscal.
306	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
307	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
11.3.9	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES
309	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
310	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
311	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porem se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
312	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
313	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
314	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
11.3.10	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
316	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
317	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
318	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
11.3.11	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO
320	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
321	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;
322	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
323	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
324	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que “existem mensagens não lidas na caixa de entrada”.
11.3.12	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA
326	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

327	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
328	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
329	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
330	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
331	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
332	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
333	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
334	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

335	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
336	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
337	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
338	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
11.3.13	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS
340	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
341	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
342	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
343	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
344	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
345	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
346	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
347	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
348	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
349	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
350	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
351	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
352	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
353	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
354	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
11.4	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
11.4.1	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
357	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;
358	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência;
359	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

360	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados
361	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
362	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
11.4.2	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
364	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
365	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
366	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
367	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
368	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
369	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
370	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
371	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
372	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
373	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
374	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
11.4.3	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
376	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
377	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
378	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

379	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
380	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
381	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
382	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
383	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
384	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
385	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
386	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
11.4.4	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS
388	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
389	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
390	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
391	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
392	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
393	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
394	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
395	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
396	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
11.4.5	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

398	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados;
399	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
400	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
11.4.6	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
402	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
11.4.7	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)
404	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício de competência, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;
11.4.8	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
406	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
407	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
408	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
409	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
410	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
411	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
412	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
413	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
414	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
415	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
416	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
11.4.9.	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF
418	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
419	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
420	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
421	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF
422	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
423	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
424	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
425	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
426	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
427	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

428	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
429	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
430	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.
11.5	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
11.5.1	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
433	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF.
434	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.
435	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.
11.5.2	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
437	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
438	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
439	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
440	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
441	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
11.5.3	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR CARTORIOS
443	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
444	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
445	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
446	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
447	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
448	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
449	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
450	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
451	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
452	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
453	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
11.5.4	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
455	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
456	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
11.5.5	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS
458	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
459	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
460	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

461	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
462	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
463	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
464	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
465	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
466	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
467	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
468	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
11.5.6	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC
470	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
471	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

472	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
473	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
474	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
11.6	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL
11.6.1.	ACOMPANHAMENTO FISCAL
477	Deverá apresentar MÓDULO para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:
478	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
479	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
480	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
481	Histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
482	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
483	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
484	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
485	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.
486	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.
487	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).
488	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.
489	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.
490	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;
491	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
492	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
493	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
494	Exibir Detalhes da consolidação com o N° do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.
495	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
496	Dados das Parcelas com o N° do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
497	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
498	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;
499	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;
11.6.2	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)
501	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);
502	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência na Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);
11.6.3	NOTIFICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

504	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
505	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema:
506	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
11.6.4	RELATÓRIOS
508	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
509	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
11.6.5	PAINEL EXECUTIVO
511	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
512	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei.
513	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
514	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
515	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
516	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
517	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
518	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
519	Gráfico em Linha e em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
520	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
521	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
522	Valor de ISS devido a Outros Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
523	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

524	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
525	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
526	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
527	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
528	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
529	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
530	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
531	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
532	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
533	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.
11.7	GESTÃO DO VAF - MODULO PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL.
11.7.1	ACESSO AO USUÁRIO EXTERNO (CONTRIBUINTES)
536	A plataforma deverá ter layout funcional e exclusivo para login do contribuinte, e, após a inserção da IE e CNPJ, o sistema deverá buscar automaticamente (Razão Social; Telefone; CEP; Endereço, nº; complemento; Bairro; Cidade e UF);
537	O sistema deverá ter layout funcional que permita ao usuário o "auto cadastramento" de suas informações jurídicas. As informações inseridas pelo usuário devem comunicar com a base de dados do Governo Federal e do Estado;
538	O sistema deverá permitir o envio da EFD por parte do contribuinte;
539	O sistema deverá permitir a emissão do protocolo de envio das atividades realizadas pelo contribuinte que esteja correlacionadas com a arrecadação;
540	O sistema deverá permitir que o contribuinte receba notificações;
541	O sistema deverá demonstrar todas as notificações e status delas, se lidas ou não;
542	O sistema deverá sinalizar o usuário, por e-mail, sobre o recebimento de notificações.
11.7.2	ACESSO AO USUÁRIO EXTERNO (CONTADORES)
544	A plataforma deverá ter layout funcional e exclusivo para login do contador, e, após a inserção da IE e CNPJ, o sistema deverá buscar automaticamente (Razão Social; Telefone; CEP; Endereço, nº; complemento; Bairro; Cidade e UF);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

545	O sistema deverá ter layout funcional que permita ao usuário o "auto cadastramento" de suas informações jurídicas. As informações inseridas pelo profissional sobre seus clientes deverão comunicar com o cadastro do governo do Estado;
546	O sistema deve permitir que o Contador escolha qual contribuinte que deverá encaminhar o EFD-ICMS/IPI;
547	O sistema deverá emitir protocolo de entrega, por documento enviado, após o envio dos arquivos contendo os dados para a formação do valor adicionado;
548	O sistema deverá permitir que o Contador receba as notificações enviadas aos seus contribuintes, que deverão ser direcionadas ao e-mail do profissional;
549	o sistema deverá demonstrar todas as notificações e status delas, se lidas ou não.
11.7.3.	ACESSO AO USUÁRIO INTERNO (ADMINISTRAÇÃO)
551	O sistema deverá possuir forma de acesso exclusivo e identificado para que os usuários da Prefeitura acessem o sistema;
552	A partir de um ambiente exclusivo para servidor público, este deverá ter a opção para selecionar o exercício em que serão realizadas as análises, tendo este filtro efeito em qualquer tela ou relatório. O sistema deverá permitir ainda, trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício atuar;
553	O Sistema deverá disponibilizar tabelas que contenham os "CFOP's" - <i>Códigos Fiscais de Operações e Prestações</i> , trazendo suas descrições e usabilidades, apontando se ele compõe ou não o valor adicionado
554	O Sistema deverá habilitar o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. Deve ainda, ter a opção de vincular e desvincular todos os clientes que possui na carteira do responsável;
555	O Sistema deverá permitir a inclusão de novas empresas;
556	Sistema deverá emitir relatório através de consulta do cadastro de pessoas jurídicas, importando, diretamente do site da Receita Federal do Brasil e permitir também a inclusão de novas informações;
557	O Sistema deverá estar habilitado para a parametrização de fórmulas aritméticas, por Código Fiscal de operação e prestação, e, conterá campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais;
558	O Sistema deverá estar habilitado para a parametrização de regras de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação,
559	O Sistema deverá habilitar "caixa de textos padrão" para exibir notificações, capacitando a utilização de recursos de formatação básica de texto, tais como: negrito, itálico, sublinhado e cores e fontes;
560	O Sistema deverá habilitar o cadastramento de todos os usuários, devendo individualizar o perfil de acesso para cada um;
561	O Sistema deverá disponibilizar todas as informações do Estado aos Municípios, de modo que a Municipalidade acompanhe o Valor Adicionado por meio das seguintes informações: Cadastro das Empresas, Valor Adicionado, EFD, Índices dos Municípios, Dados provisórios e definitivos e declarações mensais;
562	O sistema deverá importar a Escrituração Fiscal Digital (EFD-ICMS/IPI) na forma do Ato COTEPE/ICMS N° 09, de 18 de abril de 2008 e suas respectivas atualizações;
563	O sistema deverá gerar um resumo mensal consolidado por CFOP, contendo os dados para apuração do Valor Adicionado, a partir do EFD-ICMS/IPI;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

564	O sistema deverá emitir relatório para o processo de comparação dos documentos entregue ao Estado para apuração do Valor Adicionado com os dados contidos na EFD-ICMS/IPI, constando, no relatório, eventuais inconsistências;
565	O Sistema deverá possuir rotina para leitura das Informação das movimentações por “CFOP’s”, enviadas pelos contribuintes, apresentando dinamicamente o cruzamento das fórmulas e regras previstas e com as declarações entregues de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas no confronto com os dados contido no EFD;
566	O sistema deverá apresentar em tela, somente as empresas que possuem inconsistências nas fórmulas parametrizadas e/ou regras;
567	o sistema deverá possuir rotina para apresentar informações de fretes tomados dentro do município cuja as empresa não declaram o valor do serviço.
568	Quando o apontamento for realizado porem divergente, o sistema deverá acusar;
569	A solução deverá ser integrada com o Portal do governo do Estado, importando para o banco de dados do sistema, todos os dados disponibilizados;
570	O sistema deverá importar automaticamente e semanalmente das receitas de repasse do ICMS ao município, disponibilizando relatórios e gráficos para consulta;
571	O sistema deverá permitir a distribuição das atividades de forma hierárquica, sendo: em forma de tarefas, aos agentes fiscais;
572	O sistema de deverá possibilitar ao agente a atuação mês-a-mês;
573	O Sistema deverá permitir à consulta das atividades abertas, do encaminhamento à leitura, e, análise das informações fiscais.
11.7.4.	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EMISSÃO DE NOTIFICAÇÕES:
575	Na correção das escriturações, o sistema deverá permitir ao agente fiscal realizar a notificação, solicitando a correção, informando detalhadamente, os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o sistema deverá permitir ao contribuinte a substituição do documento, permitindo o envio de uma nova versão para o Município;
576	Na Omissão Estadual, caso não seja localizada a declaração do contribuinte, o sistema deverá permitir a notificação, que deverá ser enviada por e-mail pelo sistema e entregue a seu usuário, através módulo do específico.
577	Em caso de omissão da declaração, o sistema deverá possibilitar o envio da notificação por e-mail.
11.7.5	O SISTEMA DEVE PERMITIR CONTROLAR A EVOLUÇÃO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DOS SEGUINTE DISPOSITIVOS SISTÊMICOS:
579	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município: este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda, ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
580	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
581	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
582	Disponibilizar curva ABC por Contribuição; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
583	Disponibilizar curva ABC por Atividade; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
584	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
585	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
586	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade; este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos; Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
587	O sistema deverá permitir o controle de quais empresas cada fiscal estará responsável, este item está relacionado a distribuição de atividades dos agentes;
588	Deverá gerar demonstração em gráficos, refletindo a evolução ou a retração dos Municípios daquele Estado, que estejam na mesma faixa de Valor adicionado, contendo: Valor Adicionado Provisório ou Valor Adicionado Definitivo ano-a-ano;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

589	Deverá gerar relatórios por meio de gráficos que reflita o desenvolvimento do valor adicionado do município, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 10 anos. Este gráfico deverá ter a opção de ser exibido com base no Valor Adicionado Provisório ou com base no Valor Adicionado Definitivo;
590	Deverá ser demonstrado ainda, por meio de barras e no mesmo gráfico, o índice de crescimento ou a retração, do estado e do município referente ao ano anterior;
591	Deverá gerar relatórios por meio de gráficos, que reflita o desenvolvimento do valor adicionado do município, em valores absolutos, apresentando ainda, o período dos últimos 10 anos. Este gráfico deverá ter a opção de ser exibido com base no Valor Adicionado Provisório ou com base no Valor Adicionado Definitivo;
592	Este gráfico deverá refletir ainda, a evolução ou retração do índice de participação repassado ao município;
593	Disponibilizar análise em gráfico dos repasses efetuados para o Município, comparado com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 10 anos;
594	Disponibilizar análise da evolução dos repasses efetuados, comparando com o total distribuído pelo Estado, em valores absolutos, ao longo do período dos últimos 5 anos;
595	Disponibilizar análise do município de comparativo entre exercícios, demonstrando a posição no ranking do Valor adicionado definitivo ou valor adicionado provisório;
596	Disponibilizar análise em gráfico do comparativo entre exercícios da posição no ranking, do índice de desenvolvimento do valor adicionado do município e seu índice de participação. Este gráfico deverá ter a opção de ser exibido com base nos Valores Provisórios ou com base nos Valores Definitivos;
597	Disponibilizar Rol de empresas que escrituraram somente o Valor Contábil em suas declarações em cada CFOP. Este relatório poderá ser emitido com base nas declarações e informações presentes na EFD-ICMS/IPI. Deverá ter a opção de selecionar os contribuintes por regime tributário;
598	Disponibilizar Rol de Empresas que demonstre o percentual da margem do valor adicionado. Este relatório poderá ser emitido com base nos Valores Provisórios, Valores Definitivos, Documentos entregues pelos contribuintes e pelo Estado ao Município. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
599	Deverá ter rotina para reimpressão do Protocolo de Envio dos Documentos (EFD);
600	Disponibilizar relatório sintético por CFOP, este relatório poderá ser emitido com base nas Declarações Entregues no Município;
601	Disponibilizar relatório analítico por CFOP e ainda possibilitar o detalhamento na mesma “gride” dos valores da base de cálculo, isentas e outas, além de informar se CFOP compõem o valor adicionado. Este relatório poderá ser emitido com base na EFD. Deverá ainda ter a opção para selecionar por contribuinte.
602	Disponibilizar relatório do valor adicionado podendo optar por uma empresa ou todas e ainda, mês a mês. Este relatório poderá ser emitido com base nos documentos Entregues ao Município Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
603	Deverá disponibilizar relatório de retorno financeiro por empresas, demonstrando o valor de repasse proporcionado exclusivamente em função do valor adicionado, permitindo visualizar estes valores realizados por exercício e para projeções futuras. Deverá ter a opção de selecionar somente os contribuintes presentes no Município, somente os contribuintes de fora dos municípios ou todos os contribuintes que adicionaram valor ao município. Deverá ainda ter a opção para selecionar os contribuintes por regime tributário;
604	Demonstrar o valor adicionado dos contribuintes que tiveram o encerramento das atividades ou mudança de município, versus o valor adicionado das empresas abertas no município no mesmo período;
605	Deverá disponibilizar relatório das empresas que não entregaram o EFD-ICMS/IPI para o município;
606	Deverá disponibilizar relatório de repasse realizado ao município, por competência;
607	Disponibilizar relatório que demonstre a formação do índice de participação do município, com todas as suas composições possibilitando que se filtrem todos os municípios do Estado com base nos fatores que compõe o índice;
608	Deverá elaborar estimativa do Valor Adicionado Anual dos contribuintes com base nos dados coletados;
609	O sistema deverá demonstrar de forma mensal ou anual todas as operações de entrada e saída por CFOP detalhando todos os valores provenientes da EFD-ICMS/IPI, destacando visualmente as que compõe o valor adicionado bem como as que possuem divergências oriundas das análises de fórmulas previamente cadastradas no sistema com a possibilidade ainda de detalhamento da fórmula aplicada;
610	o sistema deverá indicar através das fórmulas, inconsistências no lançamento por "CFOP" como a compra de energia elétrica no mercado livre;
611	o sistema deverá indicar também as inconsistências da base de cálculos constante no "CFOP" outras saídas de mercadorias ou prestação de serviço não especificadas.

12. AMBIENTE COMPUTACIONAL

- 12.1. O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 12.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 12.3. O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema.

- 12.4. Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a documentação correlata. A prefeitura poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas.
- 12.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.
- 12.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
- 12.7. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.
- 12.8. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por Mb adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.9. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.10. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.11. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.
- 12.12. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 12.13. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade e segurança do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
- 12.14. Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- 12.15. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.
- 12.16. Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.
- 12.17. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.
- 12.18. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.
- 12.19. O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:
- 12.20. Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).
- 12.21. Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).
- 12.22. Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.
- 12.23. Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.
- 12.24. Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.
- 12.25. Filtro de URL e também suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.
- 12.26. O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 12.27. Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores).
- 12.28. Possuir a funcionalidade de controlar aplicações, como, por exemplo, bloquear Skype.
- 12.29. Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.
- 12.30. O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.
- 12.31. Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter) nativa.
- 12.32. Fornecer a opção de “safe-search” para mecanismos de busca/pesquisa.
- 12.33. Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First).
- 12.34. Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”.
- 12.35. Servidor de DNS.
- 12.36. Alta Disponibilidade HA.
- 12.37. Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.
- 12.38. O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.
- 12.39. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.
- 12.40. O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.
- 12.41. O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:
 - I. Log de trafego de entrada e saída, local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- II. Log de Antivírus.
 - III. Log de filtro de conteúdo web.
 - IV. Log de Controle de Aplicação.
 - V. Log de tentativas de invasões.
 - VI. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.
- 12.42. O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center.

13. PRAZO PARA RESOLUÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

- 13.1. A Contratada, no andamento do contrato deverá observar os seguintes prazos para cumprimento de procedimentos técnicos e funcionais:

I – Alterações Legais: Deverão ser executadas em no mínimo 30 (trinta) dias antes da data do início da vigência da legislação (nova ou alterações). Quando se tratar de alteração na legislação municipal o prazo mínimo será o mesmo, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE. Quando se tratar de alteração na legislação institucional o prazo mínimo poderá ser reduzido em função da característica do ato, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE.

II – Pane ou defeito que impossibilite o funcionamento do sistema (impossibilidade de acessar o sistema): 12 (doze) horas corridas após a comunicação do problema.

III – Impossibilidade de acessar parcialmente ou constatação de erro que impeça a realização de rotinas individualmente: 12 (doze) horas corridas após a comunicação do problema.

IV – Ajustes ou adequações no layout, alterações ou criações de fórmulas que não dependam de cumprimento de prazos legais para a sua utilização ou ainda outras alterações de características internas da Autarquia: até 60 (sessenta) dias após a solicitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 14.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:
 - 14.1.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
 - 14.1.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
 - 14.1.3. Relatar à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 14.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.
 - 14.1.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
 - 14.1.6. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.
 - 14.1.7. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato.
 - 14.1.8. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA as declarações neste sentido.
 - 14.1.9. O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como até 05 (cinco) anos após o seu término.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 14.1.10. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.
- 14.1.11. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.
- 14.1.12. A CONTRATADA se obrigará a devolver à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 14.1.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.
- 14.1.14. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.
- 14.1.15. Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via telefone e e-mail, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 18h – Central de Atendimento.
- 14.1.16. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário.
- 14.1.17. Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 06 (seis) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- aprazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados.
- 14.1.18. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.
- 14.1.20. Responder pelos danos causados diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA ou a terceiros.
- 14.1.21. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.
- 14.1.22. Emitir e enviar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.1.23. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 14.1.24. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- 14.1.25. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo.
- 14.1.26. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.
- 14.1.27. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 14.1.28. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 14.1.29. Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- 14.1.30. Após a rescisão do contrato, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT.
- 14.1.31. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:
 - 15.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
 - 15.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
 - 15.1.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
 - 15.1.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
 - 15.1.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.
 - 15.1.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 15.1.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes.
 - 15.1.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária será responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual.

17. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

17.2. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1. Os pagamentos serão parcelados conforme distribuição das seguintes regras:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 18.2. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em 4 (quatro) parcelas sucessivas e em até 30 (trinta) dias após a emissão de cada nota;
- 18.2.1. Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratante deverá realizar o primeiro pagamento, referente a item 2 – Planilha 1, a Contratada, no prazo de 10 (dez) dias.
- 18.2.2. O pagamento das parcelas será efetuado em até 10 (dez) dias após a certificação da nota fiscal/fatura pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.
- 18.3. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 (trinta) dias após a instalação e homologação por parte das áreas usuárias dos módulos, com o sistema em devida operação;
- 18.4. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
- 18.5. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.
- 18.6. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, através do e-mail segef.adm@ananindeua.pa.gov.br, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de vencimento.
- 18.6.1. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 18.7. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal.
- 18.8. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 18.8.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
- 18.8.2. Todos os procedimentos descritos neste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 18.9. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado
- 18.10. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 18.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 19.1. O valor ofertado deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato.
- 19.2. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a service (SaaS) bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento as demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município Ananindeua, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos, que serão pagos de acordo com o estabelecido neste termo de referência.
- 19.3. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)
- 19.3.1. Na tabela 1, abaixo, estão especificados os valores relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema Gestão Tributária por um período de 12 (doze) meses, bem como os valores a serem pagos pela prestação dos demais serviços especificados neste Termo de Referência.
- 19.3.2. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com o valor de cada módulo, conforme especificações contidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

na Tabela 2, e será considerado, para efeitos do período de faturamento dos serviços prestados, a data da homologação do módulo implantando, por parte da secretaria usuária do mesmo.

LOTE ÚNICO - Planilha de Formação do Preço Médio					
Licença para uso de <i>software</i> – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)					
Item	Descrição	Unidade	Quant	Preço Médio	
				VALOR	
				Unitário	Total
1.	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para usuários.	Mês	4		
3	Ambiente Computacional	Mês	12		
4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	400		
5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	1800		
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA					

TABELA 1 – Composição de Preço da Licença de Uso
Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Médio	
				VALOR	
				Unitário	Total
1	SISTEMA INTELIGENTE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA	Mês	12		
2	SISTEMA INTELIGENTE DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO	Mês	12		
3	APLICATIVO INTELIGENTE PARA ATENDIMENTO ONLINE AO MUNÍCIPE	Mês	12		
4	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NFE-S	Mês	12		
5	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Mês	12		
6	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	Mês	12		
7	MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL	Mês	12		
8	MODULO PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL.	Mês	12		
VALOR TOTAL					

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993, e desde que de acordo com o entendimento do disposto da Lei 14.133/2021 – nova Lei de Licitações.

21. REAJUSTE DO CONTRATO

21.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

limite para a apresentação das propostas.

- 21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4. O Índice Geral de Preços - Mercado IGP-M será o índice a ser aplicado em caso de reajuste, ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo.
- 21.5. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária de Ananindeua, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

22. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

- 22.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:
 - 22.1.1. Multa moratória de 1% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços.
 - 22.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 22.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA deverá gerar multa proporcional aos serviços não prestados, proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 22.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 22.2.2. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente.
- 22.2.3. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 06 (seis) anos, conforme legislação vigente.
- 22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.3. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município Ananindeua.
- 22.4. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 06 (seis) dias úteis a partir da data da intimação.
- 22.5. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

23. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

- 23.1. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.
- 23.2. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 23.3. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes (50% do objeto de maior relevância) aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação para atendimento das demandas do Município de Ananindeua, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
 - A descrição do objeto da contratação;
 - Especificação;
 - Período de realização dos serviços.
- 23.4. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;
- 23.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestime quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;

24. DA VISITA TÉCNICA

- 24.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.
- 24.2. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Gabinete da Secretaria de Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Fazendária de Ananindeua, pelo e-mail: segef.gab@ananindeua.pa.gov.br, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 14 horas.

- 24.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.
- 24.4. A Licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal.
- 24.5. O Atestado de Visita Técnica, será fornecido pelo servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.
- 24.6. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Ananindeua.

25. PROVA DE CONCEITO

- 25.1. Decorrida a fase da habilitação e declarada a vencedora provisoriamente, esta será convocada para a realização da “Prova de Conceito” no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão do pregão
- 25.2. A empresa Proponente, deverá realizar e concluir apresentação da POC em até 05(cinco) dias úteis dentro do horário comercial, qual seja: das 9h às 18h.
- 25.3. Este prazo não será prorrogado, caso a empresa não consiga demonstrar algum item obrigatório das funcionalidades dos sistemas a serem avaliados na prova de conceito, dentro dos prazos previstos, a mesma será desclassificada.
- 25.4. A Avaliação da Prova de Conceito é objetiva, não serão considerados itens atendidos parcialmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

- 25.5. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e equipe técnica devidamente designada, assistirão à POC, e a equipe técnica verificará a conformidade do sistema proposto com o TERMO DE REFERÊNCIA, constante do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.
- 25.6. O nome e a qualificação da equipe técnica encarregada da prova de conceito serão definidos por meio de portaria, publicada no Diário Oficial do Município.
- 25.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na “Prova de Conceito”.
- 25.8. Concluída a POC da licitante de menor preço, verificada a comprovação, ao atendimento de todos itens pela equipe técnica, conforme do Termo de Referência, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO, o pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.
- 25.9. Se a licitante deixar de atender um único item obrigatório ou apresentá-lo de forma parcial, conforme descrição das funcionalidades sistêmicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a POC da proponente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 25.10. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e, na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada adjudicatária do certame.
- 25.11. Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades, conforme artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02.
- 25.12. A equipe técnica da Prefeitura auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança.
- 25.13. Para efeito de prazos informados nessa “Prova de Conceito”, serão considerados dias úteis.
- 25.14. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades de cada módulo, atendendo no mínimo <u>100% dos requisitos do AMBIENTE COMPUTACIONAL</u> , e ainda, <u>80% dos requisitos técnicos dos MÓDULOS</u> descritos no ANEXO I – PROVA DE CONCEITO .

26. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 26.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93.
- 26.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Eletrônico, seus anexos e legislação em vigor.
- 26.3. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem em recuperação judicial, toda via, devem apresentar certidão emitida pelo juízo falimentar, na qual fica demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório nos termos da Lei de Licitações.
- 26.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL ANANINDEUA.
- 26.5. Está impedido de participar da licitação:
 - 26.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica.
 - 26.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
 - 26.5.3. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Indireta do Município de Ananindeua; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

- 26.5.4. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta municipalidade.
- 26.5.5. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 26.5.6. Empresas sob falência, concursos de credores, dissolução/liquidação, ressalvadas as empresas em recuperação judicial desde que esteja de posse do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

Ananindeua-PA, 03 de fevereiro de 2022

GUILHERME KALUME AZEVEDO
Diretor Administrativo- SEGEF