PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

PREGÃO PRESENCIAL nº. 017/2018

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS VOLTADAS PARA A GESTÃO DO ISSQN, NA FORMA DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS), VISANDO A CONTINUIDADE DO PROJETO DE MODERNIZAÇÃO COM O OBJETIVO DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO”

Expediente Administrativo (s) nº. 20968/2018

Requisição (coes) nº. 3097/2018

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Av. Leônidas de Souza nº 1289, Sapucaia do Sul – RS, através do Senhor Prefeito Municipal Luis Rogerio Link, torna público e dá ciência aos interessados que fará realizar em sua sede, na sala central de licitações, no dia **19 de dezembro de 2018, às 13horas**, o recebimento e abertura dos envelopes de proposta e habilitação do **PREGÃO PRESENCIAL nº. 17/2018** a qual se regerá pelas disposições Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas posteriores alterações. Os interessados em participar do procedimento licitatório poderão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009, que determina o valor de 0,10 UMRF por página impressa, ou retirada em forma digital (O interessado deve disponibilizar CD, DVD ou PEN DRIVE) ou acessar o site da administração www.sapucaiaodosul.rs.gov.br, no ícone edital e licitações.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas voltadas para a Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), visando a continuidade do projeto de modernização com o objetivo de incremento da arrecadação, conforme as especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante desse Edital.

2. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

2.1. Solicitação de esclarecimento relativo ao edital deve ser solicitada ao pregoeiro até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista no preâmbulo deste edital para abertura da licitação. Preferencialmente protocolado no protocolo central da prefeitura ou através do Email: licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com.

2.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 14 do decreto municipal nº. 3.520. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

anteceder a data prevista no preâmbulo deste edital para abertura da licitação, com a devida especificação da falha ou irregularidade que o viciar.

Impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PMSS, encaminhadas ao Pregoeiro, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

3. Da participação:

3.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. Está vedada a participação de pessoas jurídicas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) reunidas em consórcio;
- e) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A proponente deverá apresentar-se na data e hora marcada no preâmbulo deste edital para credenciamento junto ao pregoeiro e equipe de apoio por intermédio de um representante legal que, devidamente munido de **Credenciamento específico**, conforme Modelo do **Anexo IV** e Carteira de Identidade, ou documento equivalente.

4.1.1. Se o representante legal da proponente for procurador, deverá apresentar, **também**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular propostas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

4.2. Cópia devidamente autenticada do registro comercial (no caso de empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial;

4.3. A proponente através de seu representante legal deverá apresentar Declaração, assinada pelo mesmo, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos – **Anexo III, item “a”**;

4.4. No caso da proponente for beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006 e optar por utilizar tal benefício, a empresa proponente deverá apresentar declaração que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utilizar indevidamente deste benefício, conforme Anexo III, item “e”, e certidão simplificada da Junta Comercial ou cópia do certificado de registro de enquadramento da Junta Comercial como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual - MEI, autenticada pela Junta Comercial, expedida no máximo há 60

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

(sessenta) dias da data de abertura da licitação, para que possa fazer jus aos benefícios previstos da referida lei.

4.5. A empresa proponente que se fizer presente na sessão deve apresentar os documentos elencados nos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, fora e separadamente do envelope de habilitação. No entanto a empresa que não se fizer presente à sessão e protocolar os envelopes 01 e 02 deverá apresentar os mesmos junto à documentação do envelope 02.

4.6. Das situações especiais no ato de credenciamento:

4.6.1. Na hipótese de que algum dos documentos elencados na fase de credenciamento, por equívoco, estejam dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope;

4.6.2. A(o) Pregoeira(o) poderá autenticar os documentos referentes ao certame, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais no ato do credenciamento.

5. Da apresentação dos documentos:

5.1. A(s) empresa(s) proponente(s) deverá (ao) apresentar a(s) proposta(s) e os documentos de habilitação em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO
SUL
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº. 17/2018
Razão Social da Licitante

b) ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº. 17/2018
Razão Social da Licitante

5.2. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes, fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita a autenticação por funcionário da administração pertencente à Comissão de Licitações, os quais devem ser dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

5.4. Não serão aceitos propostas e documentos:

5.4.1. Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;

5.4.2. Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste edital;

5.4.3. Apresentados fora da data e horário limite.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

5.5. As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

6. Das propostas de preços - envelope 01:

6.1. As Propostas de Preços deverão ser elaboradas, conforme o **Anexo II – (modelo de proposta)** obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1. Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da empresa licitante;

6.1.2. Preço em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, conforme modelo de proposta (Anexo II);

6.1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.1.4. O preço apresentado na proposta deve necessariamente incluir todos os impostos, taxas e contribuições vigentes na legislação brasileira, bem como todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa realização do objeto contratado.

6.1.5. O **valor total do lote**, que será considerado para a fase de lances;

6.1.6. Prazo de validade da proposta, de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar, subentende-se 90 (noventa) dias.

7. Documentação necessária para habilitação envelope 02:

Documentação Jurídica:

7.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente do representante legal da proponente.

Documentação Fiscal:

7.2. Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/CGC) atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, trazer também documento comprovando a alteração;

7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de negativa de débitos, de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de regularidade de situação, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); (conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

7.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;

7.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

7.7. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

Econômico - financeiro:

7.8. Certidão Negativa de Falências e Concordatas, expedida há menos de 60 dias;

7.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com o devido registro na Junta Comercial, juntamente com o termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de autenticação da Receita Federal – Sistema Público Digital (SPED);

Quando se tratar de MICROEMPRESA a mesma poderá apresentar no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual do Simples Nacional, ou declaração de Imposto de renda de pessoa jurídica, como Microempresa.

7.9.1. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) deixar de apresentar os documentos de regularidade fiscal que já constem do Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.9.2. Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

Qualificação Técnica:

7.10. Declaração de atendimento das características técnicas obrigatórias conforme modelo constante no Termo de Referência – (Anexo III do termo).

7.11. Declaração de vistoria ou de conhecimento técnico - conforme modelo **Anexo V.**

7.12. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.12.1 O (s) referido (os) atestado (s) deverá (ão) comprovar a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes, de complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, no mínimo dos seguintes requisitos:

Atestado de que a empresa foi contratada e forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço”, onde foram ofertados, no mínimo:

- a) o sistema de Emissão de NFS-e, permitindo a conectividade dos contribuintes por meio de página web, serviços web, dispositivos móveis e cupom fiscal;
- b) sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional e do setor financeiro; e
- c) os serviços de migração, integração e sincronização de dados, configurações, customizações, manutenção e suporte 24/7 (vinte e quatro por sete) dias da semana.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

7.12.2. Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática).

7.12.3. Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

7.12.4. Deverão ser consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

7.12.5. Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

7.12.6. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.13. Declaração de que, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, apresentará relação dos profissionais que comporão a equipe a ser disponibilizada para atuação durante todo o período contratado.

Declarações:

7.14. Declaração conforme modelo **Anexo III item “d”**, e/ou Certidão fornecida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos);

7.15. DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo **Anexo III item “c”**;

7.16. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação, conforme modelo **Anexo III item “b”**.

Do Certificado de Registro Cadastral:

7.17. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) deixar de apresentar os documentos de regularidade fiscal que já constem do Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.17.1. Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

8. Recebimentos e abertura de envelope:

8.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das licitantes, será pública e realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

8.3. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas e lances verbais, bem como para a prática de todos os demais atos do certame.

8.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes. Serão abertos os envelopes referentes às propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica dos respectivos documentos.

8.5. Os documentos de habilitação - Envelopes nº 02 - que não forem abertos ficarão devidamente lacrados junto ao pregoeiro, à disposição da(s) empresa(s) licitante(s) por 30 (trinta) dias. O prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a empresa licitante vencedora, sendo que, a partir desta data, o pregoeiro reserva-se o direito de decidir a destinação que dará aos envelopes caso estes não sejam retirados no prazo assinalado.

9. Do julgamento:

9.1. As propostas serão analisadas levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes neste edital.

9.2. No caso de erro na soma dos preços da proposta, o preço do item e o preço unitário prevalecerão.

9.3. O pregoeiro fará a classificação da proposta de menor preço unitário e também daquelas que, em valores sucessivos, tenham se apresentado superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

9.4. Quando não forem apresentadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.3, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) - neste número incluída a de menor preço - para que as respectivas empresas licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.5. Após definida a classificação das propostas, conforme estabelecido nos itens 9.3 e 9.4. será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. O pregoeiro convidará, individualmente, as empresas licitantes classificadas e de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir da licitante que tenha ofertado a proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor até a proclamação da vencedora.

9.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocadas pelo pregoeiro, implicará a exclusão das

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

empresas licitantes da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela(s) mesma(s), para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor total e o valor estimado para a contratação.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente ao pagamento de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance apresentado.

9.10. No caso de empate de propostas, será procedido sorteio, conforme art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizado imediatamente após a sua constatação.

9.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada a proposta exclusivamente pelo critério de menor preço unitário, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada ou sorteada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Não sendo possível a conclusão da análise desta aceitabilidade na própria sessão de pregão, esta será interrompida e retomada no primeiro dia útil subsequente, ou em data e horário que for definido pelo pregoeiro.

9.12. Para o julgamento também será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, que garante a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando o empate de 5% (cinco por cento), conforme disposto no diploma legal (art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proposta de menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do pregão.

9.14. Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante não atender às exigências editalícias, a proposta será desclassificada, cabendo ao pregoeiro nesse caso examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora e adjudicada.

9.15. Em se verificando as situações previstas nos itens 9.8, 9.11 e 9.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a empresa licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16. Das sessões do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das empresas licitantes presentes.

10. Recursos:

10.1. Declarada a empresa licitante vencedora, as demais poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de seus motivos, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 03 (três) dias, ficando as demais empresas licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à apresentação de recurso importará a decadência do direito de recorrer e a consequente adjudicação do objeto do pregão à licitante vencedora.

10.4. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Diretoria de Compras e Licitações.

11. Das condições e prazo para assinatura do contrato:

11.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Na data de assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora, deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

12. Do prazo:

12.1. O prazo de vigência do contrato cuja minuta contratual é parte integrante deste edital, será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, (podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do Município), conforme art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. Forma de pagamento:

13.1. Os critérios de pagamento serão conforme minuta contratual - Anexo VI, item 03.

14. Do reajuste:

14.1. Os critérios de reajustes serão conforme minuta contratual - Anexo VI, item 06.

15. Das obrigações:

15.1. As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual - Anexo VI, item 08;

15.2. As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual - Anexo VI, item 09.

16. Da alteração do contrato:

16.1. O contrato cuja minuta contratual é parte integrante deste edital, pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICIPIO, com a apresentação das devidas justificativas.

17. Da rescisão:

17.1. Os critérios previstos em lei conforme minuta contratual - Anexo VI, item 12.

18. Das sanções:

18.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual - Anexo VI, item 13.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

19. Do acompanhamento e da fiscalização:

19.1. Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual – Anexo VI, item 14.

20. Da dotação orçamentária:

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente edital correrão por conta da dotação orçamentária descrita abaixo:

Secretaria Municipal da Fazenda	Req. 3097	73/7809-333903599000000
---------------------------------	-----------	-------------------------

21. Das disposições gerais:

21.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao pregão, a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição e avaliada pelo Pregoeiro;

21.2. É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.3. A licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação.

21.4. A empresa licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente aquisição, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.5. Todas as comunicações e intimações serão dadas às participantes diretamente por Email, surtindo desde logo seus efeitos legais.

21.6. O pregão poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8666/93, observada a previsão do § 3º do mesmo dispositivo.

21.7. A adjudicação do objeto deste pregão não implicará direito à contratação.

21.8. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

21.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22. Dos Anexos:

22.1. Constituem anexos deste pregão presencial o que segue:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, e seus anexos:

I – REQUISITOS FUNCIONAIS;

10

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

II – PLANILHA DE ADERÊNCIA TÉCNICA;

III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS;

IV – TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;

Anexo III – MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

Anexo V – MODELO DE VISTORIA TÉCNICA;

Anexo VI – MINUTA CONTRATUAL.

23. Do foro:

23.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para questões derivadas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, 03 de Dezembro de 2018.

LUIS ROGERIO LINK

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial 17/2018

Anexo I

Termo de Referência

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas voltadas para a Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), visando a continuidade do projeto de modernização com o objetivo de incremento da arrecadação, nas condições previstas neste documento e seus anexos.

2. MOTIVAÇÕES

O Município de Sapucaia do Sul realizou processo licitatório, em 23/10/2014, cujo objeto foi a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA ESPECIFICAMENTE DO TRIBUTOS ISS, PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, NA FORMA DE “SOFTWARE COMO SERVIÇO” VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO...”. Na oportunidade, o Município licitou uma série de sistemas, a saber:

SISTEMAS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Conectar-se com os contribuintes do Município, possibilitando-lhes a emissão de NFS-e por página web e dispositivos móveis.
Declaração de Serviços Eletrônica	Conectar-se com os contribuintes, possibilitando-lhes o registro eletrônico das NFS emitidas em meio papel, incluindo Declaração de Instituições Financeiras e de Operadoras de Cartão de Débito e Crédito.
Programa de Benefícios	Permitir o completo gerenciamento de programa de concessão de benefícios aos tomadores de serviços que solicitarem a Nota Fiscal de Serviços.
Análise de Informações Fiscais	Permitir coletar, organizar, analisar e compartilhar dados e informações tributárias.
Planejamento Fiscal	Permitir gerenciar a execução de Planos de Trabalho, registrando objetivos, metas, indicadores e ações.
Apoio à Fiscalização	Fornecer facilidades no processo de vistorias e fiscalização, possibilitando a reunião de dados e informações dos contribuintes e o uso de documentos fiscais padronizados.

Assim, depois de transcorridos quase 4 (quatro) anos da contratação, o Município nos termos do prazo estabelecido pelo inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, deverá realizar novo certame com a finalidade de contratar fornecedor de Sistema de Gestão do ISSQN, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS). Neste sentido, além da manutenção de Sistema especializado na Gestão do ISSQN, a área técnica pretende acrescentar na lista de sistemas a serem fornecidos, os seguintes itens:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

SISTEMAS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico	Conectar-se com os contribuintes do Município, possibilitando-lhes a emissão de CFS-e que serão convertidos em NFS-e automaticamente.
Controle da Construção Civil	Conectar-se com os contribuintes do segmento da Construção Civil, possibilitando gerenciar as deduções da base de cálculo.
Auditoria de Contribuintes do Regime Geral	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do Regime Geral com utilização de dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS.
Auditoria de Contribuintes do Simples Nacional	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL com utilização de dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS e do próprio SIMPLES NACIONAL.
Auditoria de Instituições Financeiras	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do segmento de Instituições Financeiras com utilização de dados obtidos por meio da DES-IF e apresentados pelos contribuintes da área financeira, a partir de intimações do Fisco, em termos de início de ação fiscal.
Planejamento e Processo Fiscal	Além do Gerenciamento dos Planos de Ação, possibilitar o completo acompanhamento de todos os eventos relacionados com os Processos Fiscais.
Controle da Ação Fiscal	Permitir o completo gerenciamento de documentos fiscais, controlando edição, envio e prazos vinculados.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Importância do ISSQN

O ISSQN está diretamente relacionado com a atividade econômica, mais especificamente a de prestação de serviços. Este imposto constitui-se em uma das mais importantes fontes de receita própria do Município, razão pela qual a Secretaria da Fazenda, dentro de suas obrigações de Administração Tributária, deve direcionar esforços no sentido da sua modernização, mediante a ampliação da sua capacidade de fiscalização e, com isto, aumentar a sua arrecadação.

A fiscalização do ISSQN se reveste de características específicas, onde se pode destacar a existência de diferentes regimes tributários, diversas alíquotas, formas de calcular e de pagar o tributo, atingindo 40 (quarenta) grupos e mais de 200 (duzentos) tipos de serviços. Neste sentido, o Município conta com 4 (quatro) auditores fiscais alocados para a fiscalização do ISSQN. O universo de contribuintes a serem fiscalizados no Município compreende diversas agências de Instituições Financeiras, contribuintes do Regime Geral e do Simples Nacional.

A fiscalização do segmento de Instituições Financeiras, por meio da implantação da DES-IF possibilitou ao Município a obtenção de uma ampla gama de dados para fins de fiscalização.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

Percebe-se, ainda, como necessário, o uso de sistemas capazes de realizar o tratamento dos dados obtidos por meio de convênios, a saber:

- A SEFAZ-RS disponibiliza através do Convênio denominado PIT – Programa de Integração Tributária, informações cadastrais e uma gama de dados importantes como os recebíveis, de Cartões de Crédito e Débito e as Notas Conjugadas emitidas.
 - A Secretaria da Receita Federal começa a disponibilizar dados de diversas declarações, a exemplo do que já faz com as informações cadastrais e da movimentação operacional das empresas do SIMPLES NACIONAL;
- Soma-se a isto, a necessidade que se antevê de recepcionar os dados dos Planos de Saúde, empresas de Leasing, entre outros, assim que as mudanças introduzidas pela Lei nº 157 forem sanadas juridicamente.

A partir destes pontos, fica evidente a importância da área de fiscalização continuar dispondo de Sistema de Gestão Especializado no ISSQN e que atenda as necessidades impostas pelas mudanças, ou seja, ampliar o relacionamento com os contribuintes, bem como segmentar as fiscalizações, tendo por base a disponibilização de dados, quer sejam internos ou externos, obtidos por meio de convênios.

3.2. Da opção por “Software as a Service”

A Prefeitura busca solução tecnológica para ampliar o relacionamento com os contribuintes do ISSQN, controlando as suas obrigações e fiscalizando-os.

A solução deverá atender as expectativas estabelecidas pela área de fiscalização e de tecnologia, tornando-se necessária a contratação dos serviços conjuntamente, em razão das funcionalidades dos sistemas e da capacidade de processamento necessária. Tal necessidade é reconhecida no mercado de tecnologia da informação como “Software como serviço”.

Ao fazer a escolha pelo “Software como Serviço”, a Prefeitura não corre o risco de uma contratação dissociada de sistema e infraestrutura computacional e, desta forma, não compromete a eficiência e garantia de disponibilidade dos serviços aos contribuintes de forma ininterrupta.

Os Sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração de Serviços eletrônica e Programa de Benefícios são considerados críticos, por serem na web. Afetam inúmeros contribuintes, por possuírem requisitos de alta disponibilidade, devendo operar em regime de 24/7 (24 horas por dia e 7 dias na semana) e com todos os recursos de segurança necessários. Por esta razão, busca-se empresa que disponibilize os sistemas previstos na modalidade de “software como serviço”.

Nesta modalidade, diminui-se a quantidade de agentes externos envolvidos na operação, minimizam-se os problemas de comunicação entre as equipes responsáveis pela aplicação (software) e pela infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), reduzindo a margem de erros e mal entendidos, tornando o atendimento mais rápido e ágil possível. Isto significa dizer que o fornecedor do “sistema como serviço” será o único responsável pelo suporte técnico e por garantir a disponibilidade dos sistemas.

Deve-se ressaltar que a futura contratação não se refere ao desenvolvimento de um sistema e sim à utilização de um produto que será configurado e customizado segundo as necessidades da Prefeitura, bem como, deverá ter sua atualização tecnológica garantida por meio de manutenção, não cabendo, portanto a exigência de propriedade dos códigos fonte.

A fim de garantir a sustentação e continuidade do projeto, deverá ser exigido o atendimento de várias características técnicas e requisitos funcionais obrigatórios, além de requisitos funcionais não obrigatórios que deverão ser atendidos na sua totalidade por meio de adequações e/ou customizações, razão pela qual, deverá ser alertado e exigido dos interessados a leitura atenta dos requisitos constantes no anexo I e II.

3.3. Da Comprovação de Experiência (Atestados)

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço eminentemente técnico e, como tal, deve propor meios de verificar a participação de capacidade operativa da empresa a ser contratada. Assim, visando garantir o cumprimento das obrigações, por parte das empresas interessadas, devem ser exigidos atestados levando-se em conta a pertinência, compatibilidade e indispensabilidade, pois o que se deseja garantir é a segurança da implementação de um conjunto de serviços por uma empresa que tenha capacidade de fornecer um conjunto de sistemas como serviço, disponibilizar um portal de informações, customizar o sistema à realidade da área, integrar e armazenar dados, treinar e dar o suporte necessário para a execução das atividades.

O que a administração pública deve buscar efetivamente através da licitação é uma disputa justa entre os interessados concorrentes, com o objetivo final de se obter a oferta mais proveitosa e lucrativa, cercado-se de todas as garantias possíveis, pois se trata do erário público. Logo, não basta selecionar o melhor preço, mas, também, verificar se a empresa interessada se acha mesmo em condições econômicas, estruturais e técnicas para desenvolver os trabalhos que serão contratados. Neste sentido deve ser solicitado:

3.3.1. Apresentação de no mínimo (01) um Atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

3.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes, de complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, no mínimo dos seguintes requisitos:

Atestado de que a empresa foi contratada e forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade "Sistema como Serviço", onde foram ofertados, no mínimo:

- a) o sistema de Emissão de NFS-e, permitindo a conectividade dos contribuintes por meio de página web, serviços web, dispositivos móveis e cupom fiscal;
- b) sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional e do setor financeiro; e
- c) os serviços de migração, integração e sincronização de dados, configurações, customizações, manutenção e suporte 24/7 (vinte e quatro por sete) dias da semana.

3.3.3. Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática).

3.3.4. Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

3.3.5. Deverão ser consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

3.3.6. Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

3.3.7. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

3.4. Dos Requisitos Técnicos (Declaração)

Tratam-se de exigências de cunho tecnológico, que levam em conta o grau de maturidade e a tecnologia já dominada pelo Município, os meios e formas de garantir o sincronismo de informações entre os sistemas a serem contratados e o Sistema de Gestão em operação, a segurança no processamento de lotes de Nota Fiscal de Serviços e de Declarações de Serviços eletrônica, bem como os níveis de serviços dos sistemas, a serem fornecidos como SaaS, e a garantia dos dados a serem armazenados pelo empresa contratada.

Assim, além dos atestados, deverá ser exigida declaração, por parte das empresas interessadas no fornecimento do Sistema de Gestão do ISSQN, do atendimento de características técnicas consideradas obrigatórias e que não serão objeto de demonstração prática, mas que são de suma importância para o projeto proposto, conforme modelo constante no Anexo III – Declaração de Atendimento das Características Técnicas Obrigatórias deste Termo de Referência.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

3.5. Da Vistoria Técnica (Visita)

A vistoria tem por objetivo a realização de entrevistas prévias, junto aos setores da Prefeitura, para coleta de informações e documentos, com a finalidade de mensuração prévia do volume de trabalho envolvido na etapa de implantação do Sistema, que inclui previsão de trabalho e custos para a disponibilização do portal de informações e sistemas na modalidade SaaS. Ou seja, configurações, migração de dados, integrações, customizações e treinamentos, bem como os serviços de manutenção e suporte que ocorrerão ao longo do contrato. Neste sentido:

3.5.1. A empresa interessada em participar do presente Pregão, poderá visitar o local onde serão executados os serviços e realizar as entrevistas, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau das dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Diretoria de Compras e Licitações, pelo telefone 51 - 3451.8021.

3.5.2. O agendamento deve ser realizado com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, que emitirá o Atestado de Vistoria.

3.5.3. A não realização da vistoria técnica não poderá, sob nenhuma hipótese, ser alegada para eximir qualquer ônus ou responsabilidade.

3.6. Da Disponibilidade de Profissionais (Lista)

A empresa deverá, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, apresentar relação de profissionais que comporão a equipe a ser disponibilizada para atuação durante todo o período contratado. Desta forma, considerando-se as peculiaridades da forma de prestação de serviços a serem contratados (Sistema como Serviço), as características de alguns sistemas (Cruzamento e Análise de dados) e os serviços a serem prestados, a empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais da área de Tecnologia da Informação:

3.6.1. Analista de Infraestrutura

Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação e formação adicional em infraestrutura de recursos computacionais, que será responsável pelo planejamento, implementação, suporte e monitoramento de recursos de data centers e de rede, ou seja, todos os recursos computacionais necessários para configuração de uma plataforma como serviço (PaaS) em um Internet Data Center, voltada para soluções baseadas em Software as a Service (SaaS), garantindo alta disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI a serem prestados ao Município.

3.6.2. Analista de Banco de Dados

Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, que será responsável por administrar, gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o funcionamento do banco de dados. Suas atividades envolvem a manutenção de estrutura e implementação de novos processos de software, processos de migração, integração e depuração de dados, métodos de controle de acesso e dimensionamento de hardware e a segurança de dados e informações, garantindo alta disponibilidade e máximo desempenho para os sistemas de relacionamento com o contribuinte (Sistema de NFS-e, entre outros) e a segurança dos dados e informações fiscais por meio de rotinas de backup e recuperação de dados.

3.6.3. Analista de Sistemas

Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e documentos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar, a fim de definir a melhor forma para a realização do processamento das informações, e documentar para que o programador possa realizar a codificação e

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

geração dos programas, funcionalidades ou adequações necessárias, visando garantir a implementação dos sistemas de acordo com as regras de negócio, ou seja, a aderência dos sistemas aos requisitos necessários em conformidade com as necessidades atuais do Município e eventuais demandas futuras decorrentes da necessidade de customizações e alterações na legislação.

3.6.4. Programador

Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por programar, codificar, testar e realizar a implementação de novos programas, serviços ou funcionalidades, de acordo com a documentação fornecida pelo analista de sistema, bem como executar a manutenção nos programas já desenvolvidos, mediante a correção de erros ou problemas detectados, garantindo a entrega dos requisitos necessários aos sistemas em conformidade com o que foi solicitado.

3.7 Da Confidencialidade (Termo)

Trata-se de exigência relacionada com a proteção dos dados e informações confidenciais a serem disponibilizadas pelo Município, em razão da relação de prestação de serviços, e que tem por finalidade imputar responsabilidades pelo sigilo, integridade e disponibilidade dos mesmos.

Junto à assinatura do contrato, deverá ser exigido termo, por parte da empresa vencedora do certame no fornecimento do Sistema de Gestão do ISSQN, relativa aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações fiscais, conforme modelo constante no Anexo IV – Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade deste Termo de Referência.

3.8 Da Prova de Conceito (Demonstração prática)

Trata-se de avaliação prática, onde se denota a preocupação da administração com o padrão mínimo de qualidade do serviço de fornecimento de “Software as a Service” ao longo do contrato. Durante a demonstração dos Requisitos Funcionais, devem ser avaliados critérios objetivos quanto ao atendimento de funcionalidades consideradas obrigatórias, requeridas para o atendimento das necessidades da área de Gestão do Tributo ISSQN. Por não se tratar de bem ou serviço de prateleira, ou seja, utilizáveis e consumíveis da maneira como foram produzidos em série, admite-se a customização desde que sejam atendidos os itens obrigatórios das funcionalidades requeridas no momento da demonstração do produto. Desta forma, a empresa estará demonstrando ter condições de atender às necessidades da área, uma vez que as funcionalidades listadas são consideradas essenciais para a operação, tanto no que se refere ao relacionamento com os contribuintes e sua gestão, bem como no planejamento e na realização das ações fiscais. Logo, a exigência de demonstração do objeto a ser licitado é perfeitamente cabível para que o Município possa se cercar de garantias do cumprimento do contrato. Neste sentido:

A prova de conceito é a amostra prática do atendimento dos requisitos funcionais, constantes no Anexo I – Requisitos Funcionais, dos sistemas que serão ofertados por parte da licitante. A demonstração será realizada pela licitante com melhor oferta na etapa de lances, permitindo que seja feita a materialização do cumprimento dos requisitos funcionais dos sistemas ofertados pelo licitante.

3.8.1. A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

3.8.2. Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, com os técnicos responsáveis por cada área a ser apresentada, membros do corpo técnico do Município, bem como, Pregoeiro e sua equipe de apoio.

3.8.3. Será garantido à empresa detentora do melhor lance um período de até 10 (dez) dias após o encerramento da etapa competitiva do pregão, para fazer as demonstrações correspondentes à Prova de Conceito.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

3.8.4. A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida inicialmente no Anexo II – Planilha de aderência técnica.

3.8.5. Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica.

3.8.6. O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica, não exige a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática.

3.8.7. Em caso de descumprimento dos itens obrigatórios, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

3.8.8. Durante a demonstração do sistema, serão preenchidos formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios exigidos.

3.8.9. Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

3.8.10. A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração, inclusive acesso à internet.

3.8.11. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro.

3.8.12. Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento de todos os itens obrigatórios assinalados na sua proposta, a comissão promoverá a alteração da ordem de classificação, onde convocar-se-á a licitante imediatamente classificada, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

3.8.13. Mesmo que a empresa tenha realizado a demonstração de forma satisfatória, deverá realizar, sem ônus para o Município, em relação aos itens não obrigatórios, as adequações necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens previstos no Anexo II – Planilha de aderência técnica dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

3.9 Das Obrigações (Sanções)

Além da entrega dos serviços descritos neste Termo de Referência, salienta-se as obrigações específicas que a empresa a ser contratada deverá observar, para as quais devem, também, incidir as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações:

3.9.1. Pela recusa ou atraso injustificado no fornecimento da relação dos profissionais a serem disponibilizados para fins da realização das atividades previstas.

3.9.2. Pela entrega do sistema e/ou prestação dos serviços ou apresentação da documentação prevista neste Termo de Referência, em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação.

3.9.3. Pela recusa ou atraso injustificado na disponibilização das adequações/customizações dos sistemas visando o atendimento da totalidade dos itens não obrigatórios previstos no Anexo II – Planilha de aderência técnica dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

3.9.4. Pela recusa ou atraso injustificado de atendimento aos chamados do Município e/ou resolução dos problemas originados no sistema, nos prazos previstos na tabela de prazos de atendimento e solução (SLA – Service Level Agreement).

3.9.5. Pela indisponibilidade dos sistemas sem a devida justificativa comprometendo o percentual mínimo de 99,5% de disponibilidade exigido;

3.9.6. Pela indisponibilidade dos serviços de atendimento, que deverá estar ativo durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, sem a devida justificativa.

3.9.7. Pelo descumprimento de qualquer dos itens previstos no Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.

3.9.8. As eventuais sanções não deverão eximir a licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

3.10 Dos Resultados a Serem Alcançados

3.10.1. Dotar a Prefeitura de solução tecnológica composta de um conjunto de sistemas, na forma de serviço, portal informativo, treinamento para os usuários, customizações das funcionalidades, migrações de dados, integrações com o Sistema de Gestão e manutenção e suporte necessários ao bom uso da tecnologia colocada a disposição.

3.10.2. Permitir o relacionamento com os contribuintes e contadores, de forma automática e eletrônica, gerando redução de custos, aumento de produtividade e uma base de dados que sirva aos interesses da área de Fiscalização no processo de controle e fiscalização do tributo ISSQN;

3.10.3. Treinar o quadro fiscal, contribuintes e contadores para o uso adequado dos sistemas a serem disponibilizados; e

3.10.4. Ampliar a capacidade de fiscalização do ISSQN e aumentar a arrecadação municipal.

Diante dos pontos elencados acima, apresentamos a descrição dos serviços a serem fornecidos:

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

4.1. SISTEMAS COMO SERVIÇO

Os sistemas, a serem disponibilizados, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), ou seja, o fornecedor se encarregará de prover a infraestrutura, a instalação e disponibilização dos sistemas, por meio de licença sem limites de uso por parte dos servidores da área de Fiscalização do Município.

Além disso, os sistemas deverão ser configurados para atender as legislações vigentes e as especificidades do Município, como por exemplo, o cadastramento por perfil de usuários, o histórico das alíquotas e a forma de cobrança do ISSQN.

Nas seguintes subseções, tem-se a descrição sumária dos sistemas.

4.1.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Módulo de emissão de notas fiscais de serviço de forma eletrônica que deverá contemplar tecnologia que permita a conectividade da Prefeitura com os prestadores e os tomadores de serviços através da Internet, seja por meio de “serviços web”, como via “páginas web”, como por “dispositivos móveis” e, ainda, via Cupom Fiscal de Serviços eletrônico. Ao prestador de serviços deverá ser permitida a emissão e o gerenciamento de suas Notas Fiscais de Serviços, geradas via sistema, sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automática e eletronicamente. Ao tomador de serviços deverá ser permitida a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

Serviços eletrônica junto ao Portal do Município. À Prefeitura será permitido o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.

4.1.2. Declaração de Serviços Eletrônica – Módulo de emissão de declaração de serviços de forma eletrônica deverá permitir o envio, por parte do prestador não emitente de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, seu contador, e o tomador dos serviços, substituto tributário ou não, de informações relativas aos serviços prestados e tomados sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automática e eletronicamente. Tais informações, a exemplo da nota fiscal de serviços eletrônica, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” e via “página web”.

4.1.3 Declaração de Instituições Financeiras – Módulo de submissão dos dados de declaração de serviços de instituições financeiras eletrônica, em conformidade com o modelo conceitual DES-IF proposto pela ABRASF, permitindo a consulta dos dados recebidos e o controle da periodicidade de entrega.

4.1.4. Programa de Benefícios – Módulo que deverá permitir o completo gerenciamento de programa de concessão de benefícios aos tomadores de serviços sujeitos à tributação do ISSQN, que exigirem dos prestadores estabelecidos no Município a entrega da nota fiscal de prestação de serviços, eletrônica ou em papel. O sistema controlará: a geração de pontos, com base no valor do ISSQN gerado, para que o contribuinte possa ser beneficiado com crédito fiscal, com base no valor do ISSQN contido nos documentos exigidos pelo tomador, que poderão ser destinados para o abatimento de tributos ou para outras destinações que o Município vier a permitir.

4.1.5. Análise de Informações Fiscais – Módulo para análise e cruzamento de dados obtidos de diversas fontes, através do qual serão identificadas as informações relevantes para as auditorias fiscais específicas, bem como para o planejamento geral das ações de fiscalização. Inicialmente, serão importados dados oriundos das bases de dados municipais de Cadastros, Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de Serviços do Município, sendo possível coletar, organizar, analisar e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, que sirvam de suporte ao planejamento e à ação do corpo de auditores fiscais, bem como para monitorar metas e objetivos estabelecidos. A ferramenta de análise fiscal deverá utilizar o conceito de Processamento Analítico Online – OLAP (Online Analytical Processing), permitindo o livre cruzamento de informações extraídas das bases de dados originais, podendo também filtrar por qualquer campo disponível nos cubos importados e visualizar as informações por diversas escalas de tempo.

4.1.6. Auditoria de Contribuintes do Regime Geral – Módulo para controlar as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Regime Geral e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e Declarações de Serviços eletrônica com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (cartões de crédito/débito e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), dentre outras fontes. Os cruzamentos devem permitir auditar os Contribuintes do Regime Geral mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas e de cartões, dentre outros. O Módulo deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração do auto de infração com seus respectivos demonstrativos.

4.1.7. Auditoria de Contribuintes do Simples Nacional – Módulo para controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e Declarações de Serviços eletrônica, com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (cartões de crédito/débito e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e com as bases de dados do Banco do Brasil (arquivos DAF607, contendo os pagamentos referentes aos DAS – Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes. Deve permitir auditar os Contribuintes do

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

Simples Nacional mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas na PGDAS com as Notas Fiscais de Serviços emitidas e, também, com o volume de recebimento de cartões e com o valor recebido via arquivo DAF607 (conciliação dos valores arrecadados), dentre outros. Deve, ainda, possibilitar apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração do auto de infração com seus respectivos demonstrativos.

4.1.8. Auditoria de Instituições Financeiras – Módulo que deve possibilitar o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações ou das declarações de instituições financeiras, permitindo a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço e suas respectivas alíquotas com os códigos de tributação, a vinculação entre as contas contábeis com o COSIF e os vários códigos, a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas, identificação do movimento contábil mensal e a realização dos processos de auditoria de forma automatizada, permitindo: identificar inconsistências na não tributação de contas onde são contabilizados serviços prestados, realizar cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados, apurar diferenças no recolhimento do tributo e gerar auto de infração, demonstrativos e relatórios, que subsidiem o lançamento do ISSQN decorrente de irregularidades.

4.1.9. Planejamento e Processo Fiscal – Módulo servirá para gerenciar os processos fiscais oriundos dos Planos de Trabalho, mantendo organizados todos os documentos e registros de cada processo, permitindo a rápida localização e reaproveitamento dos mesmos. Também irá servir como base para o controle dos objetivos, metas e indicadores das ações fiscais estabelecidas em cada Plano, gerenciando as ações fiscais planejadas de forma eficiente e eficaz, controlando o andamento das ações, atividades e tarefas, e monitorando o alcance das metas e, opcionalmente, a produtividades dos fiscais.

4.1.10. Controle da Ação Fiscal – Módulo para automatização e padronização dos trabalhos de fiscalização, que será usado para geração de qualquer tipo de documento fiscal utilizado pelo fisco, como por exemplo, Notificações, Termos e Autos de Infração. Os documentos serão digitados totalmente na ferramenta Web e depois exportados para Word para impressão final. O módulo deverá contar com uma biblioteca de modelos que permita o reaproveitamento de documentos ou de partes de documentos como textos e tabelas, além controlar a situação de cada documento, como por exemplo, a data de entrega, os prazos e as guias para pagamento de multas e débitos auferidos, enviando e-mails aos fiscais para avisar do vencimento de prazos e pagamentos dos processos fiscais. O módulo deverá contar também com a possibilidade de criação de planilhas de apuração do ISSQN devido, permitindo aos fiscais a criação livre de quantas colunas forem necessárias para cada documento. Estas planilhas deverão poder ser digitadas diretamente na ferramenta web, bem como importadas dos módulos de análise de informações e auditorias.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

A licitante deverá garantir por meio de declaração expressa, nos termos do ANEXO III – Declaração de Atendimento das Características Técnicas Obrigatórias, que a solução ofertada atende integralmente os itens listados a seguir:

4.2.1. Requisitos Básicos

Considerando a tecnologia já em uso no Município e o estágio de maturidade desejado com a implantação deste projeto, o conjunto de sistemas (solução) deve(m) obrigatoriamente:

- a) Ser multiusuários, multitarefas, integrados e permitir operação interligada ao Sistema de Gestão Municipal;
- b) Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, via navegadores de Internet (web browser) disponíveis no mercado, sem a necessidade de instalação de qualquer outro software ou extensão adicional (plug-in) nas máquinas clientes;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- c) Ter suporte a serviços web, visando satisfazer os requisitos técnicos de segurança e robustez na implementação dos serviços acionados e prestados remotamente, incluindo as solicitações de processamento em lote;
- d) Utilizar XML como linguagem para transmissão e troca de informações entre os subsistemas, de forma a facilitar o processo de integração com todos os sistemas correlacionados, posto que XML é adotada como um padrão no mercado para este fim;
- e) Utilizar assinatura digital com certificados A1 ou A3, seguindo o padrão ICP/BRASIL, que é o mesmo proposto pelos órgãos federais e estaduais, nos casos de acessos e transmissão de arquivos por serviços Web, e na assinatura do envio de lotes de Declaração de Serviços por meio da ferramenta a ser disponibilizada para tal;
- f) Utilizar PostgreSQL como sistema gerenciador de banco de dados, que é a tecnologia utilizada no Sistema de Gestão do Município;
- g) Ser baseado no modelo conceitual da Receita Federal do Brasil, secretarias de fazenda estaduais e da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) para facilitar a troca de informações entre as várias esferas de governo, adotando eventuais adaptações onde se fizer necessário para uma melhor adequação dos modelos à realidade do Município;
- h) Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo Secure Sockets Layer – SSL, devendo utilizar para a transmissão de arquivos o padrão XML;
- i) Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas através de edição em página web, através de submissão via serviços Web e através de dispositivos móveis.

4.2.2. Requisitos para Integração de Sistemas

Visando garantir o sincronismo de informações entre os sistemas previstos neste projeto e manter as bases de dados consistentes, no processo de Integração com o Sistema de Gestão do Município, o conjunto de sistemas (solução) deve(m) obrigatoriamente:

- a) Permitir tanto importações completas como incrementais dos cadastros de contribuintes e de contadores, das informações relacionadas com os contribuintes (regime tributário, serviços autorizados e das guias de pagamento emitidas, seus valores e situação de pagamento), bem como das tabelas de serviços (códigos de atividade) do município e suas respectivas alíquotas, feriados municipais e dos índices de Correção Monetária utilizados pela Prefeitura;
- b) Permitir a sincronização online dos cadastros e tabelas citados no item anterior com a base de dados do Sistema de Gestão do Município, visando manter as bases consistentes;
- c) Permitir a exportação de dados referentes às guias de pagamentos geradas pelos sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica, para que então o sistema de Gestão do Município faça os devidos lançamentos nos seus controles financeiros;
- d) Permitir a importação, a partir da base de dados do Sistema de Gestão do Município, da situação atualizada de cada guia de pagamento que foi apropriada pelo sistema financeiro (por exemplo, se esta foi paga ou cancelada);
- e) Permitir configurar a periodicidade de tempo para as importações de dados;
- f) Permitir a importação, a partir da base de dados do Sistema de Gestão do Município, das informações que identificam os imóveis (matrícula e endereço completo) para fins de alocação de créditos visando a redução do IPTU;
- g) Permitir a exportação, a partir do Sistema que controla o Programa de Benefícios, das informações para fins de alocação de créditos e visando a redução do IPTU tendo por base as informações de identificação dos imóveis (matrícula e endereço completo) importadas do Sistema de Gestão do Município.

4.2.3. Requisitos para Acordo do Nível de Serviço

Visando garantir um nível adequado para os serviços (Service Level Agreement – SLA), os mesmos devem permitir:

- a) A hospedagem de dados a serem gerados pelo uso dos sistemas descritos neste edital;
- b) Manter alta disponibilidade, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, ou seja, garantindo a disponibilidade de, pelo menos, 99,5%;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- c) Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações; com, no mínimo, cópias de segurança (backup) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (full);
- d) Manter recursos computacionais com desempenho adequado para a execução simultânea de diversas operações das aplicações, como por exemplo, o recebimento e o processamento dos lotes de dados enviados pelo contribuinte, bem como a geração e envio de retorno para o contribuinte; sendo assim necessário pelo menos redundância dupla de servidores robustos;
- e) Garantir o acesso remoto (virtual) aos equipamentos a qualquer momento que se fizer necessário. Este acesso deverá ser franqueado aos servidores públicos municipais e aos prestadores de serviços vinculados ou contratados pelo Município;
- f) Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (firewalling) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados.

4.3. SERVIÇOS ADICIONAIS

Visando disponibilizar os sistemas listados acima, a empresa contratada deverá realizar os serviços de configuração, migração de dados, tornar operacional a integração dos sistemas com o Sistema de Gestão do Município, realizar as customizações necessárias para o atendimento da totalidade das funcionalidades requeridas e realizar os treinamentos para os usuários (tanto servidores como usuários externos). Além destes serviços, a contratada deverá disponibilizar conjuntamente um Portal de Informativo, bem como prestar suporte e a manutenção dos sistemas e portal visando o bom funcionamento dos mesmos, conforme detalhamento abaixo:

4.3.1. Disponibilização de Portal de Informações

Além de disponibilizar o conjunto de sistemas, detalhados acima, a licitante contratada deverá disponibilizar Portal na Internet de caráter informativo, onde:

- a) Deve estar disponível conjunto de informações, orientações básicas, explicações, conceitos e definições relacionadas com os sistemas de emissão de Notas Fiscais de Serviço eletrônica, Declaração de Serviços e Benefícios;
- b) Deve possuir links de acesso aos sistemas de emissão de notas Fiscais de Serviço eletrônica, Declaração de Serviços e Benefícios, links de consulta, validação e registro de reclamações relacionadas com as NFS-e e links de cadastramento;
- c) Deve possibilitar consultar a legislação aplicada ao ISSQN;
- d) Deve possuir lista de respostas a perguntas feitas com mais frequência;
- e) Deve possuir vídeos explicativos de uso do sistema, permitindo ao contribuinte visualizar passo a passo as etapas necessárias para a realização das principais funcionalidades dos sistemas;
- f) Deve possuir área especializada para o auxílio técnico, fornecendo orientação quanto ao ambiente de testes, download de documentos e outras ferramentas, tais como: manuais técnicos de conectividade, formatos XML e programas para testes de validação de lotes a serem processados de forma automática via serviços web; e

4.3.2. Migração de Dados

Visando a consistência de dados e a continuidade de consultas dos dados existentes, será gerada uma base de dados contendo uma carga inicial dos dados até agora produzidos pelos Sistemas em operação no Município no que diz respeito aos dados cadastrais, de arrecadação, das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas e Declarações de Serviços eletrônicas.

Com a finalidade de gerar uma carga inicial de dados para uso por parte do sistema de auditoria, a CONTRATADA terá acesso remoto a pasta compartilhada junto a rede interna com capacidade de 150 GB para que sirva de repositório dos arquivos a serem disponibilizados pelos funcionários do MUNICÍPIO, por meio da importação de dados junto ao portal do Simples Nacional, ao Banco do Brasil e a Secretaria da Fazenda do RGS, bem como para os arquivos de dependências bancárias recebidos fora do padrão da DES-IF (ABRASF), obtidos como resultado de intimações do Fisco (Processos de Fiscalização), a serem convertidos.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

4.3.3. Integração entre Sistemas

Os sistemas a serem fornecidos deverão operar dentro do conceito de “Cadastro Único” (a ser gerenciado pelo Sistema de Gestão). Devem integrar e sincronizar informações cadastrais e financeiras entre os sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração de Serviços eletrônica e Programa de Benefícios com o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização online de forma automática. A integração deve ser realizada, via serviços web ou utilizando tabelas intermediárias, entre os Sistemas a serem disponibilizados, com o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização entre os mesmos. Para tanto, o Município disponibilizará um servidor proxy – equipamento com capacidade mínima de 2GB de memória rodando sistema operacional GNU/Linux ou similar, localizado junto ao CPD da prefeitura com a finalidade de gerenciar as solicitações de serviços relacionadas com a troca de dados entre os sistemas a serem contratados e o Sistema de Gestão em uso no Município.

4.3.3. Customização

A empresa contratada deverá realizar sem ônus para o Município, as adequações necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens não obrigatórios previstos no Anexo II – Planilha de aderência técnica dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas. Além disso, deverá atender a solicitação para a implementação de adaptações e/ou novas funcionalidades, consultas e relatórios nos sistemas visando ajustar as especificidades do Município e/ou ao incremento de informações na base de dados e, também, a novas necessidades identificadas durante o processo de implantação e uso dos referidos sistemas até o montante de 300 horas. Tais customizações, dependerão da necessidade do Município, ou seja, serão realizadas sob demanda e o pagamento dependerá de prévia aprovação da área de Tecnologia da Informação.

4.3.5. Treinamento

Visando garantir o bom uso dos sistemas, deve ser realizado treinamento para os servidores da Prefeitura e para os contribuintes/contadores, de modo a esclarecer sobre o uso dos sistemas. Os treinamentos deverão ocorrer junto às dependências da Prefeitura ou em lugar a ser indicado, devendo atender o número de horas mínimas previstas no quadro a seguir:

Treinamento	Horas
a) Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica	4
b) Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica: Contribuintes	16
c) Sistema de Declaração de Serviços eletrônica:	2
d) Sistema de Declaração de Serviços eletrônica: Contribuintes/Contadores	4
e) Sistema de Programa de Benefícios:	1
f) Sistema de Controle da Construção Civil	1
g) Sistema de Análise Fiscal: Prefeitura	6
h) Sistema de Auditoria de Contribuintes do Regime Geral	6
i) Sistema de Auditoria de Contribuintes do Simples Nacional	6
j) Sistema de Auditoria de Instituições Financeiras	12
k) Sistema de Planejamento e Processo Fiscal	6
l) Sistema de Controle da Ação Fiscal	6
Total de Horas	70

4.3.6. Manutenção Legal, Técnica e Preventiva

A manutenção legal compreende as alterações de cunho legal, a serem implementadas pela empresa, decorrentes de alterações nas legislações federais, estaduais e municipais que, impactando as soluções contratadas, necessitem de alterações. A Solução a ser fornecida deverá estar em consonância com a legislação municipal, estadual e federal sobre o assunto, sendo responsabilidade do Município entregar as modificações na legislação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para os ajustamentos necessários.

A manutenção técnica compreende a atualização técnica, realizada pela empresa, dos sistemas a serem disponibilizados, mediante o fornecimento sistemático de novas versões dos sistemas e aplicativos, com respeito à tecnologia empregada no desenvolvimento destes, visando o correto funcionamento, não se confundindo com o desenvolvimento de novas funcionalidades aos sistemas já implantados.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

A manutenção preventiva compreende a ação sistemática de controle e monitoramento, a ser executada pela empresa, promovendo a atualização dos sistemas com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho, garantindo a confiabilidade e o nível de performance adequado dos sistemas a serem disponibilizados.

4.3.6. Suporte Técnico e Operacional

O suporte técnico refere-se ao monitoramento preventivo a ser realizado pela equipe técnica da empresa, de forma remota, em conjunto com os técnicos do Município quanto à disponibilização dos Sistemas, mantendo-os ativos e operacionais, bem como ao atendimento a ser prestado aos técnicos dos prestadores de serviço e das instituições financeiras localizadas no Município, quando requerido pelo Município, objetivando sanar problemas técnicos relacionados com a remessa de arquivos de dados para o Município, por exemplo.

O suporte operacional corresponde ao atendimento especializado a ser realizado pela equipe técnica da empresa aos usuários do Município, de forma remota, visando à resolução de dúvidas e ao adequado uso dos sistemas implantados.

Os serviços de suporte deverão prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana.

A licitante deverá, durante a vigência do contrato, prestar os serviços relativos à solução ofertada no momento em que o Município requisitar, contando como prazo de início o primeiro contato formalmente registrado.

Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo público interno do Município à licitante, a tabela de prazos de atendimento e solução (SLA – Service Level Agreement) a seguir deverá ser obedecida:

PRIORIDADE	DEFINIÇÃO	Prazo Máximo Início Atendimento	Prazo Máximo Solução Definitiva
ALTA	Problemas que impeçam, limitem ou falhem na realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo, ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido	1 hora	2 horas
NORMAL	Problemas que dificultem a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	2 horas	8 horas
BAIXA	Esclarecimentos, dúvidas ou solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	4 horas	24 horas

Observação: O Município poderá aplicar as sanções de advertência e/ou multa, no caso de reincidência no não cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos.

4.3.7. Documentação

A empresa vencedora deverá disponibilizar, em meio digital, sem custos ao Município, um Manual de operação contendo a descrição detalhada de todas as funcionalidades a serem disponibilizadas para uso por parte dos usuários do Grupo Fiscal do Município.

4.4. CRONOGRAMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

A disponibilização dos sistemas e a realização dos demais serviços relacionados devem atender as etapas e os prazos máximos apresentados na tabela a seguir. A cada etapa concluída, será desembolsado o percentual correspondente acrescido de eventuais horas de customização demandada.

Etapa	Descrição da Atividade	Prazo Máximo	% Desembolso Mensal
I	Disponibilização dos Sistemas de Emissão da Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração de Serviços eletrônica e Programa de Benefícios (incluindo a disponibilização do portal de informações, a migração de dados, a integração com o sistema de gestão do município, o treinamento do grupo fiscal e o início dos serviços de Manutenção e Suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.	30%
II	Treinamento no uso do Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração de Serviços eletrônica e Programa de Benefícios para contribuintes e contadores.	Até 60 dias a contar da data da assinatura do contrato.	
III	Disponibilização dos Sistemas de Análise de Informações Fiscais e de Auditoria de Contribuintes do Regime Geral, do Simples Nacional e de Instituições Financeiras (incluindo, a migração de dados, a integração com o sistema de gestão do município, o treinamento do grupo fiscal e os serviços de Manutenção e Suporte).	Até 90 dias a contar da data da assinatura do contrato.	60%
IV	Disponibilização do Sistema de Planejamento e Processo Fiscal e Controle da Ação Fiscal (incluindo, a migração de dados, a integração com o sistema de gestão do município, o treinamento do grupo fiscal e os serviços de Manutenção e Suporte).	Até 120 dias a contar da data da assinatura do contrato.	100%

ELABORAÇÃO:

EQUIPE TÉCNICA

Área Fiscal	Área de Tecnologia
Quelen Duarte	Cristiano Rodrigues

APROVAÇÃO: SECRETÁRIO DA FAZENDA

Luís Davi Vicensi

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Termo de Referência – ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS

1. CREDENCIAMENTO DE CONTRIBUENTES EVENTUAL

O sistema de Contribuintes de Fora do Município deve permitir:

- 1.1. Configurar quais documentos serão necessários na solicitação de credenciamento de contribuinte eventual (contribuinte de fora do Município);
- 1.2. A um contribuinte de fora do município, solicitar o credenciamento para emissão de NFS-e avulsa, visando gerar guia de recolhimento a ser paga no Município;
- 1.3. Ao contribuinte de fora do Município, consultar o andamento da sua solicitação de credenciamento;
- 1.4. Ao Fisco, consultar e analisar todos os pedidos de credenciamento de contribuintes eventuais (prestadores de fora do Município);
- 1.5. Ao contribuinte eventual credenciado, registrar seus documentos fiscais;
- 1.6. Ao contribuinte eventual credenciado, gerar as guias de recolhimento, a partir dos documentos fiscais registrados;
- 1.7. Realizar a integração com o sistema de gestão do Município e efetuar o cadastro dos credenciamentos deferidos pelo fisco.

2. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

No controle de acesso, o conjunto de sistemas (solução) deve(m):

- 2.1. Exigir usuário e senha pessoal para acesso ao sistema;
- 2.2. Possuir mecanismos de controle de prazo de validade da senha;
- 2.3. Possuir mecanismos de rejeição de senhas de fácil identificação;
- 2.4. Utilizar dispersão criptográfica (hash) no armazenamento de todas as senhas na base de dados do sistema;
- 2.5. Permitir aos usuários alterar sua senha pessoal sempre que desejarem;
- 2.6. Permitir aos usuários acesso somente às transações para as quais estiverem com permissão ativada;
- 2.7. Possibilitar ao usuário administrador da Prefeitura liberar acesso por perfil conforme a área de atuação (Contribuintes, Contadores e Fiscalização), devendo o sistema apresentar menus específicos para os diferentes perfis;
- 2.8. Permitir aos usuários da Prefeitura liberar o acesso ao uso dos sistemas e das funcionalidades necessárias de forma personalizada;
- 2.9. Permitir aos usuários da Prefeitura cadastrar ou alterar a senha dos contribuintes/contadores;
- 2.10. Permitir aos usuários da Prefeitura ativar e desativar acesso dos contribuintes/contadores ao sistema;
- 2.11. Permitir ao usuário contador que ele possa selecionar, a partir da lista de empresas para as quais está autorizado, a empresa que vai utilizar naquele momento;
- 2.12. Permitir ao usuário contador mudar de empresa sem sair do sistema;
- 2.13. Permitir aos usuários da Prefeitura localizar as empresas através de consultas por nome, inscrição municipal ou CPF/CNPJ, funcionalidade que deve ser padrão em todos os módulos do sistema;
- 2.14. Permitir que a Prefeitura cadastre e crie senha de acesso para os tomadores que não tenham sido cadastrados automaticamente a partir dos sistemas de Nota Fiscais de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica;
- 2.15. Disponibilizar opção “não sou cadastrado”, permitindo que contribuintes pessoas físicas e/ou tomadores de serviços possam realizar seu cadastro mediante o fornecimento obrigatório de endereço de e-mail e os dados de uma NFS-e tomada, via web, possibilitando habilitar senha de acesso restrito ao sistema de Declaração de Serviços (serviços tomados) e ao sistema de Benefícios;
- 2.16. Disponibilizar funcionalidade “esqueci minha senha”, permitindo que o contribuinte receba e-mail com link de acesso por tempo limitado, possibilitando a troca de senha e o acesso ao sistema;
- 2.17. Permitir o acesso via web, a qualquer cidadão que queira verificar a autenticidade de documentos fiscais eletrônicos, através da informação da chave de acesso indicada no próprio documento fiscal, conjuntamente com o uso de “captcha”;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 2.18. Disponibilizar funcionalidade para registro de denúncia, caso não seja confirmada a autenticidade de um documento fiscal eletrônico;
- 2.19. Possuir mecanismo de controle de logs por usuários para monitorar as operações de inclusão, consulta, exclusão e alteração, registrando pelo menos as informações de data e hora, usuário e identificação de cada operação;
- 2.20. Permitir à Prefeitura bloquear os usuários de um contribuinte a qualquer momento, que passa então a não ter permissão para sequer acessar o sistema da NFS-e. Além disso, o fiscal pode marcar o contribuinte como não emitente e assim ele poderá acessar o sistema da NFS-e, mas não poderá emitir notas;
- 2.21. Permitir a autenticação do usuário através do uso de Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF, conforme padrão ICP/Brasil;
- 2.22. Permitir ao Fisco acessar o sistema como um determinado contribuinte, fazendo com que o Fisco visualize todas as telas da mesma forma que a empresa selecionada, restringindo a emissão de NFS-e, que poderá ser realizada somente pelo próprio contribuinte emitente de NFS-e;
- 2.23. Permitir que o Administrador do sistema e o Fisco visualize todos os usuários online no sistema, podendo observar tudo que cada usuário está realizando no sistema;
- 2.24. Permitir que o Administrador do sistema e o Fisco consiga visualizar os logs da aplicação, podendo ver quais os dados foram modificados em processo de atualização de informação (update).

3. CONTROLE CADASTRAL DO SISTEMA

No controle de cadastros, o conjunto de sistemas (solução) deve(m):

- 3.1. Seguir o conceito de cadastro único, interligando-se com o cadastro do Sistema de Gestão do Município, onde poderão ser inseridas todas as informações referentes às pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam eles contribuintes, contadores, usuários do sistema, entre outros;
- 3.2. Conter no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefones, e-mail, número de registro e codificação de atividade municipal vinculada ao CNAE – código nacional de atividade econômica e a LC nº 116/2003;
- 3.3. Possibilitar a identificação da classificação fiscal do contribuinte: regime tributário e regime de recolhimento;
- 3.3. Possibilitar o tratamento de exigibilidade de ISSQN excepcional mediante campo específico para registrar as situações de imune e exigibilidade suspensa, sendo informado juntamente o número do processo ou número da lei que autorizou a situação;
- 3.5. Possibilitar a identificação atualizada dos dados relacionados à adesão ao Simples Nacional da Receita Federal, permitindo informar se o cadastro é de optante do Simples Nacional e manter o controle dos períodos de permanência como optante;
- 3.6. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando adicionar logotipo da empresa para a sua exibição na imagem da Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 3.6. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando criar e gerenciar as séries de Notas Fiscais que estão liberadas para o prestador, controlando a situação (destinação) em que cada série deverá ser utilizada, numerações e períodos limite de emissões;
- 3.7. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando inserir possíveis créditos fiscais para o prestador;
- 3.8. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de tomadores, possibilitando listar os tomadores por CNPJ, inscrição municipal ou nome e emitir senha de acesso;
- 3.9. Permitir a solicitação automatizada de credenciamento por parte dos contribuintes para uso da NFS-e, com a possibilidade de deferimento ou indeferimento por parte do Fisco de forma inteiramente automatizada se o contribuinte utilizar um Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF para se autenticar no processo, ou via entrega na Prefeitura de formulário preenchido no sistema;
- 3.10. Permitir à Prefeitura a manutenção de configurações gerais, possibilitando adicionar o seu brasão e os respectivos logotipos identificadores dos sistemas de Notas Fiscais de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica;
- 3.12. Permitir à Prefeitura adicionar texto a constar no campo de Informações Adicionais das NFS-es;
- 3.13. Permitir à Prefeitura adicionar marca d'água a constar nas NFS-es;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 3.14. Permitir à Prefeitura adicionar texto informativo a constar nos formulários das guias de pagamento bancários;
- 3.15. Permitir à Prefeitura parametrizar as informações para fins de arrecadação, tais como: codificações contábeis por tipo de receita, permissão para geração de guia fora do período e dia do vencimento do imposto;
- 3.16. Permitir configurar informações do servidor de e-mails a ser utilizado para o envio de e-mail de forma automática pela Prefeitura aos contribuintes;
- 3.17. Permitir à Prefeitura a gestão de cadastro de cidades, vinculado a cadastro de estados e países, contendo no mínimo os campos nome, codificação IBGE para cidades e codificação BACEN para países;
- 3.18. Permitir à Prefeitura o gerenciamento do cadastro de índices utilizados para a correção de valores, permitindo importar do Sistema de Gestão do Município e filtrar por nome do índice, obtendo-se os detalhes sobre o índice escolhido;
- 3.19. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços CNAE, permitindo consulta por grupos e subgrupos;
- 3.20. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços da Lei 116 de 2003, permitindo consulta por código e descrição;
- 3.21. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços Municipais, permitindo consulta por código e descrição;
- 3.22. Permitir à Prefeitura gerenciar a vinculação entre as codificações de serviços CNAE, da Lei 116/2003 e do Município, possibilitando consulta pelos três códigos e pela descrição;
- 3.23. Permitir à Prefeitura enviar mensagens para os contribuintes através de um sistema de e-mail e notificações internas do sistema;
- 3.24. Permitir que os contribuintes possam solicitar atualização cadastral através do sistema, sendo este pedido de atualização enviado para o Fisco realizar o deferimento ou indeferimento do pedido.

4. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

No controle da arrecadação, o sistema deverá:

- 4.1. Permitir ao contribuinte apurar o valor devido do imposto;
- 4.2. Permitir à Prefeitura o gerenciamento da arrecadação do ISSQN;
- 4.3. Permitir ao contribuinte a apuração do imposto de débito próprio separadamente da apuração do imposto por responsabilidade (substituição tributária);
- 4.4. Permitir a geração de guias de pagamento específicas para cada natureza do valor a ser pago (imposto próprio e imposto de responsabilidade);
- 4.5. Permitir a geração da guia de recolhimento online, padrão FEBRABAN com respectivo código de barras, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;
- 4.6. Permitir gerar várias guias por mês, ano de competência e por contribuinte;
- 4.7. Permitir a reimpressão de guias emitidas, definir nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, incluindo, neste caso, os acréscimos legais incidentes discriminadamente: atualização monetária, juros e multa;
- 4.8. Permitir a aplicação de multas em valor percentual ou fixo, ambas as formas, para os casos de declarações fora dos prazos regulamentares;
- 4.9. Permitir o aproveitamento de créditos fiscais constituídos, com possibilidade de alocação exclusivamente sobre o imposto próprio de forma que o imposto de responsabilidade não absorva indevidamente créditos correlacionados com o imposto próprio;
- 4.10. Permitir à Prefeitura incluir e gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem, possibilitando lug-ins-los por prestador e data de geração;
- 4.11. Permitir à Prefeitura gerenciar as guias de recolhimento e pagamentos, consultando por contribuinte, situação, CNPJ e período;
- 4.12. Permitir à Prefeitura anular notas fiscais de serviço eletrônicas pagas, a partir de processo administrativo específico;
- 4.13. Permitir o registro de Crédito Fiscal, Compensação e Incentivo Fiscal que poderão ser abatidos do imposto do contribuinte, individualmente na nota fiscal de serviços eletrônica e/ou na apuração geral do imposto a pagar;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

4.14. Permitir que o Município configure o layout de impressão da guia de pagamento, podendo ter vários layouts configurados, e permitindo ao contribuinte escolher qual layout deseja imprimir.

5. GESTÃO DE RELATÓRIOS

O sistema de geração de relatórios gerenciais deve:

- 5.1. Possuir uma funcionalidade de agendamento do processamento de relatórios, de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal;
- 5.2. Permitir a todos os usuários o gerenciamento das suas solicitações de relatórios, mostrando os "status" das solicitações;
- 5.3. Disponibilizar aos usuários prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, os arquivos do livro fiscal por e-mail, mediante solicitação, em formato PDF;
- 5.4. Permitir aos prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, requisitar arquivos contendo relatório de notas no formato de planilha eletrônica;
- 5.5. Permitir aos prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, requisitar relatório de sequência de imagens de Notas Fiscais de Serviço eletrônicas emitidas;
- 5.6. Permitir à Prefeitura gerar no mínimo os seguintes relatórios e consultas, mediante o uso de filtros por período para a realização da pesquisa: pendências de declarações mensais, pendências de declaração de informações do simples, imposto gerado no mês, pendências de pagamentos de guias;
- 5.7. Permitir à Prefeitura gerar relatório contendo o "ranking" do total de contribuintes e "ranking" por código de serviço, podendo ser emitido por maiores prestadores e maiores tomadores;
- 5.8. Permitir à Prefeitura o cruzamento entre as notas emitidas e as notas recebidas, podendo ser utilizados filtros por: prestador, tomadores e período para a realização do cruzamento das informações;
- 5.9. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo a lista geral das empresas (de um setor econômico ou de vários) que não apresentaram movimentação de emissão de Notas Fiscais de Serviço em um determinado período;
- 5.10. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo a lista de Notas Fiscais de Serviço canceladas pelo prestador;
- 5.11. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo os inadimplentes com suas obrigações fiscais.

6. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

O sistema da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) deve contemplar tecnologia que permita a conectividade da Prefeitura com os contribuintes através da Internet, seja tanto por meio de "serviços web", como via "páginas web", por meio de "dispositivos móveis" e, ainda, via "Cupom Fiscal de Serviços eletrônico". Além disso, este sistema deve:

[Requisitos relacionados com emissão via Página Web]

- 6.1. Permitir ao prestador de serviços a emissão de suas Notas Fiscais de Serviços no formato eletrônico via página web;
- 6.2. Disponibilizar os dados das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas em tempo real no banco de dados;
- 6.3. Exigir no mínimo o preenchimento dos seguintes campos: número, série, data de emissão, dados do tomador do serviço, descrição da prestação do serviço, código do serviço, valor unitário e total dos serviços, alíquota do serviço prestado, informação se a operação está sujeita ou não à substituição tributária e exigibilidade do ISSQN;
- 6.4. Permitir informar mais de uma atividade para o prestador dos serviços em cada Nota Fiscal;
- 6.5. O sistema deve permitir a emissão de NFSe com itens de serviços escolhidos a partir da lista de serviços disponíveis no Município, eventualmente permitindo que se personalize a descrição do serviço a ser exibida na imagem da NFSe;
- 6.6. Permitir à Prefeitura limitar a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas exclusivamente para os serviços indicados como autorizados pela Prefeitura ao contribuinte prestador;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.7. Permitir ao emitente, a inclusão e a dedução de tributos federais em seu corpo, tais como INSS, Imposto de Renda, PIS/PASEP, COFINS, Contribuição Social sobre o Lucro, que também devem ser calculados automaticamente através dos percentuais informados;
- 6.8. Permitir ao emitente, informar o local onde o serviço está sendo prestado e o local onde o imposto deverá ser pago;
- 6.9. Permitir ao emitente, informar os dados da cobrança (fatura, valor original, valor do desconto e valor líquido, relacionando as duplicatas emitidas, seus números, valores e vencimentos);
- 6.10. Permitir ao emitente na apuração do ISSQN, identificar os serviços com imposto próprio do emitente, devido ao Município e os serviços com imposto por responsabilidade do tomador (substituição tributária), indicando separadamente se este é cobrado neste município ou fora dele;
- 6.11. Permitir ao emitente na emissão da NFS-e, no caso em que o imposto for cobrado em outro município (imposto cobrado do tomador), a alteração da alíquota;
- 6.12. Permitir ao emitente na apuração do ISSQN, inserir os campos de matrícula da obra e de retenção do INSS e o campo de número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura para empresas de construção civil, entre outras, em que o valor do INSS deve ser retido na nota fiscal;
- 6.13. Controlar no caso de construção civil, os eventuais limites permitidos de redução da base de cálculo do ISSQN;
- 6.14. Buscar os dados cadastrais de contribuintes tomadores de serviços no sistema, de modo que o prestador informe o CNPJ ou CPF do tomador e as demais informações sejam preenchidas automaticamente, podendo ser então alteradas ou complementadas pelo emitente, ou cadastradas caso a informação ainda não exista na base de dados do sistema;
- 6.15. Adicionar automaticamente no campo de observações a descrição do dispositivo legal que conferiu ao contribuinte situação excepcional (imunidade, isenção ou exigibilidade suspensa) e referente às operações contidas na Nota Fiscal de Serviços eletrônica (substituição tributária);
- 6.16. Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação e emissão, indicando claramente que se trata de um documento ainda não validado;
- 6.17. Permitir o envio, por e-mail, de endereço URL da Nota Fiscal de Serviços eletrônica para o tomador dos serviços;
- 6.18. Permitir a utilização das informações da nota eletrônica na escrituração automática dos livros fiscais de registro e de apuração do imposto sobre serviços de qualquer natureza;
- 6.19. Permitir ao tomador de serviços a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município;
- 6.20. Permitir ao usuário contribuinte gerenciar sua movimentação mediante pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas por diversos critérios, como data de emissão, número da NFS e por chave de acesso;
- 6.21. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas, por prestador, data de emissão, por número ou por chave de acesso;
- 6.22. Permitir à Prefeitura o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.
- 6.23. Permitir aos prestadores de serviço a possibilidade de anexar uma Carta de Correção eletrônica que permita informar os dados alterados em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 6.24. Na Carta de Correção somente deve ser permitida a alteração dos dados básicos definidos pela legislação municipal, impedindo a alteração de dados que causem mudanças nos valores dos serviços e tributos, bem como dados importantes do prestador e tomador;
- 6.25. Permitir a visualização, de forma destacada, a respeito da existência de Carta de Correção eletrônica sempre que for realizada consulta de uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica, inclusive, quando da visualização da imagem da nota;
- 6.26. Permitir aos contribuintes a visualização da última Carta de Correção eletrônicas anexada em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 6.27. Permitir a Prefeitura a visualização de todas as Cartas de Correção eletrônicas anexadas em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 6.28. Permitir ao contribuinte realizar a substituição de uma nota por outra, nos casos em que não seja possível apenas incluir uma Carta de Correção na nota;
- 6.29. Permitir ao contribuinte realizar o Cancelamento de uma nota, desde que inclua um motivo que justifique plenamente a operação;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.30. Permitir ao contribuinte informar dados de transportadora, quando se tratar de serviço que inclua algum tipo de transporte;
- 6.31. Permitir ao contribuinte informar dados de local de entrega, quando se tratar de serviço que envolva algum tipo de entrega de material;
- 6.32. Permitir ao contribuinte indicar que seja incluído um canhoto na imagem da nota e o local onde será exibido (se na parte superior ou na parte inferior da imagem da nota);
- 6.33. Permitir ao contribuinte indicar como tomador em uma nota uma pessoa não identificada, para a qual não se tem o CNPJ ou CPF, por exemplo;
- 6.34. Permitir que o sistema apure a diferença de ISSQN em uma substituição de NFS-e e gere uma guia complementar ou um crédito fiscal, onde este último necessita de uma autorização do fisco para ser concedido;
- 6.35. Permitir que o prestador emita uma NFS-e complementar a um mês já encerrado utilizando uma série alternativa (para não interferir na numeração atual utilizada pelo contribuinte).

[Requisitos relacionados com Processamento em Lotes via serviços web]

- 6.36. Permitir a transmissão de informações referentes à emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via serviços web, com suporte a transmissão segura via SSL, de um grande volume de dados e de forma inteiramente automática, como, por exemplo, a transmissão realizada pelo sistema de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP) do contribuinte, diretamente para o servidor onde estiver instalada a solução;
- 6.37. Permitir que o contribuinte submeta lotes diretamente via página web;
- 6.38. Permitir ao contribuinte o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas, mediante pesquisa por critérios diversos, como data, situação e número;
- 6.39. Permitir a Prefeitura o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas, por diversos critérios, como CNPJ, data, situação e número;

[Requisitos relacionados com emissão via Dispositivo Móvel]

- 6.40. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços via dispositivos móveis que utilizem o sistema operacional Android versão 4.1 ou superior e sistema operacional iOS versão 8 ou superior, para a emissão de NFS-e por parte de prestadores de serviços cadastrados junto ao Município como emitentes de NFS-e;
- 6.41. Ser capaz de importar todos os dados cadastrais necessários para a emissão de uma NFS-e nos dispositivos móveis, sendo eles “Razão Social”, “Nome Fantasia”, “CNPJ”, “Logradouro”, “Número”, “Inscrição Municipal”, “Bairro”, “Complemento”, “Cidade”, “UF”, “CEP”, “Telefone”, “Email”, “Site”, “Inscrição Estadual” e “Série”;
- 6.42. Possibilitar que o Contribuinte altere no dispositivo móvel, os dados editáveis do seu cadastro, tais como “Nome Fantasia”, “CEP”, “Telefone”, “E-mail”, “Inscrição Estadual” e “Site”;
- 6.43. Importar todos os serviços autorizados pelo Município, para o dispositivo móvel, além de todas as descrições personalizadas descritas pelo próprio contribuinte;
- 6.44. Possuir mecanismo para cadastrar descrições de serviços autorizados pelo Município, permitindo melhor descrição do serviço prestado na NFS-e;
- 6.45. Permitir que o contribuinte consiga visualizar, no dispositivo móvel, todos os seus dados importados do sistema do Município;
- 6.46. Ser capaz de rodar na plataforma Android, em aparelhos como tablets e smartphones, não importando o tamanho da tela, bem como na plataforma iOS, em aparelhos com iPads e iPhones, também não importando o tamanho da tela;
- 6.47. Permitir usar os mesmos dados para acesso (login e senha) utilizados para acessar o site de emissão de NFS-e;
- 6.48. Não permitir a emissão de NFS-e de contribuintes que estejam bloqueados ou baixados no cadastro do Município;
- 6.49. Salvar os dados dos tomadores das NFS-e emitidas através da aplicação móvel;
- 6.50. Permitir a busca do tomador a ser utilizado na NFS-e, pelo nome ou CNPJ, podendo importar os demais dados a partir do cadastro atual do tomador;
- 6.51. Emitir NFS-e contendo os dados do tomador, discriminação do serviço, quantidade, valor unitário e totalizações;
- 6.52. Registrar as notas emitidas localmente sem que haja a necessidade de conexão com a Internet;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.53. Notificar o Contribuinte uma vez por dia caso existam notas a serem sincronizadas com o sistema de NFS-e do Município;
- 6.54. Permitir que o contribuinte consiga visualizar a imagem da NFS-e quando o mesmo estiver conectado a Internet;
- 6.55. Estar preparado para eventuais rejeições da NFS-e pelo sistema do Município, exibindo as descrições dos erros para o Contribuinte;
- 6.56. Enviar um e-mail para o tomador de serviço após a NFS-e ser sincronizada com o Sistema NFS-e do Município, enviando de forma automática o arquivo PDF da NFS-e;
- 6.57. Permitir que o Contribuinte efetue a sincronização das notas de forma manual;
- 6.58. Importar todas as notas fiscais emitidas anteriormente pelo NFS-e, via dispositivo móvel, no mesmo aparelho;
- 6.59. Possibilitar a emissão de NFS-e para tomadores não identificados;
- 6.60. Permanecer logado na conta do Contribuinte até que o mesmo realize o "logout";
- 6.61. Permitir que o próprio contribuinte bloqueie um de seus aparelhos para a emissão de NFS-e;
- 6.62. Disponibilizar uma série diferente para cada aparelho onde o NFS-e para dispositivo móvel for instalado, não permitindo que haja a mesma numeração / série em aparelhos diferentes;
- 6.63. Possibilitar que o contribuinte informe qual será o e-mail do tomador, para o qual a NFS-e será enviada após a sincronização;
- 6.64. Realizar validações no momento da emissão de todas as informações prestadas pelo Contribuinte de maneira similar ao sistema do Município de NFS-e;
- 6.65. Efetuar todos os cálculos da NFS-e com as informações prestadas pelo Contribuinte, tais como Base de Cálculo, Valor de Serviço e Valor de Imposto;

[Requisitos relacionados com emissão via Cupom fiscal de Serviços]

- 6.66. Ao Fisco, consultar e gerenciar os CFS-e emitidos pelos contribuintes;
- 6.67. Aos contribuintes, já credenciados no sistema da NFS-e, solicitar a adesão ao Cupom Fiscal de Serviços eletrônico – CFS-e via página web, podendo inserir observações;
- 6.68. Ao contribuinte, acompanhar o status de seu pedido de adesão ao CFS-e, diretamente na página web do sistema da NFS-e;
- 6.69. Ao contribuinte, emitir, consultar e gerenciar seus CFS-e, via página web, através de opções específicas no menu do sistema;
- 6.70. Impedir o contribuinte de solicitar adesão ao CFS-e, quando houver pedido com status de "Aguardando Atendimento" ou "Deferido" para sua inscrição municipal;
- 6.71. Ao Fisco, consultar, deferir ou indeferir o pedido de adesão do contribuinte ao CFS-e; Caso deferido o pedido, o sistema deverá automaticamente autorizar nova série para este documento fiscal e atribuir data de início de sua utilização; Caso indeferido o pedido, o sistema deverá permitir ao Fisco informar os motivos do indeferimento, o qual poderá ser visualizado pelo contribuinte;
- 6.72. Ao contribuinte, gerar os CFS-e diretamente em seu sistema de gestão e transmiti-los ao Município via serviços web, obedecendo layout a ser estabelecido pelo Fisco;
- 6.73. Ao contribuinte, via um programa cliente colocado à disposição pelo Fisco, a emissão dos CFS-e com, no mínimo, os mesmos dados básicos exigidos no sistema da NFS-e, sendo acessado pelo contribuinte utilizando certificado digital ou login/senha;
- 6.74. Ao contribuinte, inserir informações no CFS-e, conforme características de sua atividade desenvolvida, como por exemplo os estacionamento, que poderão preencher dados específicos como data/hora de entrada, data/hora de saída e número das placas dos veículos;
- 6.75. Constar nos CFS-e a descrição do valor correspondente à totalidade dos tributos federais e municipais, cuja incidência afeta a formação dos respectivos preços dos serviços, conforme disposto na Lei Federal nº 12.741, de 8 de dezembro de 2012;
- 6.76. Controlar a emissão dos CFS-e, conforme séries autorizadas, em ordem crescente e sequencial, mantendo a ordem cronológica;
- 6.77. A impressão dos CFS-e em impressoras térmicas ou comuns;
- 6.78. Aos contribuintes, o envio por e-mail dos CFS-e emitidos, no formato XML e PDF;
- 6.79. Aos contribuintes, a consulta dos CFS-e emitidos, por vários critérios como: data, número, situação, CNPJ/CPF/nome do tomador;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.80. Ao Fisco, consultar e gerar relatórios, por filtros diversos, dos CFS-e emitidos pelos contribuintes habilitados;
- 6.81. A consulta do CFS-e através do Qrcode (Quick Response Code), a ser impresso nos cupons emitidos;
- 6.82. Aplicar as mesmas validações utilizadas na emissão das NFS-e para a emissão do CFS-e, quando os campos utilizados forem comuns em ambos os casos.

[Requisitos relacionados ao Layout da NFS-e]

- 6.83. Se a nota fiscal autorizada contemplar a opção “fatura”, o nome do documento deve ser “Nota Fiscal Fatura de Serviços Eletrônicos – NFS-e” os campos a serem preenchidos no sistema devem incluir: a) número da fatura b) vencimento da fatura e c) valor da fatura;
- 6.84. Se o item for sujeito à substituição tributária, os campos no detalhamento do serviço devem se chamar “Base de Cálculo do ISS – ST (R\$)” e “Valor do ISS – ST (R\$)”. Nesse caso ainda, o valor do ISSQN devido pelo tomador, na condição de substituto, constará no campo “Valor do ISS – ST (R\$)” da primeira linha e no campo das retenções federais “ISS (R\$);
- 6.85. As informações de CEI, nº do projeto, ART, etc, somente aparecerão na NFS-e quando preenchidas pelo prestador, e deverão estar em um quadro específico no corpo da nota fiscal;
- 6.86. Quando selecionado “Pessoa física não identificada”, não devem aparecer os campos CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, mas sim aparecer a mensagem “Pessoa física não identificada”;
- 6.87. No layout deve ser exibido em quadro específico todos os dados do transporte/transportadora e/ou local de entrega que tenham sido informados pelo prestador.

[Requisitos relacionados com Regras de Validação]

- 6.88. Verificar se o cliente está autorizado a emitir NFS-e;
- 6.89. Verificar se o CNPJ do prestador e o CPF/CNPJ do tomador informados são válidos;
- 6.90. Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior a data de transmissão do lote em que a NFS-e foi submetida;
- 6.91. Utilizar um XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de NFS-e, de modo que todas as tags estejam sendo geradas de forma estruturalmente correta de acordo com o schema;
- 6.92. Verificar se o código aleatório da NFS-e, utilizado na formação da chave de acesso de forma a evitar a obtenção não autorizada de todas as notas de um determinado prestador de serviços, contém apenas números;
- 6.93. Verificar se o número da NFS-e, informado em lotes de NFS-e, contém realmente apenas dígitos entre 0 e 9, sem pontuação, nem espaços;
- 6.94. Verificar se a data de emissão da nota fiscal, informada no lote está no formato correto;
- 6.95. Verificar se o código do município, seguindo a codificação do IBGE, indicado na NFS-e é um numérico válido e consta efetivamente na tabela do IBGE;
- 6.96. Verificar se a chave de acesso informada na NFS-e está no formato correto;
- 6.97. Verificar se o formato de impressão, indicado na NFS-e, é informado como modo retrato ou modo paisagem;
- 6.98. Verificar se a forma de emissão indicada na NFS-e foi informado com “N” (para Normal) ou “C” (para Contingência);
- 6.99. Verificar se a hora da emissão informada na NFS-e está de acordo com o formato exigido pelo XML Schema;
- 6.100. Verificar se o CEP do prestador e do tomador informados na NFS-e é válido;
- 6.101. Verificar se o código do país do prestador e do tomador informados na NFS-e está de acordo com o que consta na tabela de países do Banco Central;
- 6.102. Verificar se na NFS-e foi informado ambos CNPJ e CPF do prestador, o que não deve ser permitido;
- 6.103. Verificar se o código do município do tomador está de acordo com o que consta na tabela de municípios do cadastro do IBGE;
- 6.104. Verificar se os valores informados na NFS-e, tais como quantidade do item do serviço, valor bruto do serviço, base de cálculo, alíquota de ISSQN e valor do ISSQN, são valores numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.105. Verificar se os percentuais e valores das retenções federais (IRPF, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS) informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 6.106. Verificar se os percentuais e valores relativos ao ISSQN retido informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 6.107. Verificar se os valores totais da nota fiscal relativos às retenções, ISSQN próprio e ISSQN retido informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 6.108. Verificar se a NFS-e enviada no lote já foi enviada anteriormente e assim não deve ser validada;
- 6.109. Verificar se os valores relativos a cobrança informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (“.”) como separador decimal;
- 6.110. Verificar se a NFS-e está com data de emissão fora de período permitido (já tenha sido emitida guia de arrecadação do imposto a pagar para o período, por exemplo) e assim não deve ser aceita;
- 6.111. Verificar se foi informado na NFS-e apenas “S” (Sim) ou “N” (Não) no campo referente ao cancelamento no XML;
- 6.112. Verificar se a data de cancelamento informada na NFS-e caso ela esteja cancelada está no formato de data correto com ano, mês e dia;
- 6.113. Verificar se foi informada a série da NFS-e, que é obrigatória, e se a série informada na NFS-e está autorizada para o prestador;
- 6.114. Verificar se o local da prestação de serviço informado na NFS-e é o mesmo que foi indicado no local de tributação do serviço, no caso de serviços prestados que assim o exigirem;
- 6.115. Verificar se não foi informado na NFS-e, erroneamente, locais de tributação diferentes para os itens de serviço indicados na NFS-e;
- 6.116. Verificar se a atividade informada em cada item de serviço da NFS-e está autorizada para o prestador e foi informada com a alíquota correta, conforme o cadastro de tipos de serviço da Prefeitura;
- 6.117. Verificar se foi informado a data de emissão da NFS-e, que é sempre uma informação obrigatória;
- 6.118. Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior a data limite de fechamento permitida pela Prefeitura;
- 6.119. Verificar se o prestador não está emitindo uma NFS-e para si mesmo. Isso é uma situação indevida para a maioria dos contribuintes;
- 6.120. Verificar se está sendo informada a descrição do item do serviço na NFS-e, que é sempre uma informação obrigatória;
- 6.121. Verificar se a atividade do item de serviço da NFS-e permite substituição tributária, no caso de o prestador estar informando que o serviço tem ISSQN por substituição tributária;
- 6.122. Verificar se o prestador está autorizado a emitir NFS-e no mês da correspondente data de emissão da NFS-e;
- 6.123. Verificar se a NFS-e contém as informações de “Detalhe” de cada item de serviço indicado na NFS-e;
- 6.124. Verificar se os dados básicos do tomador e o local de tributação do serviço estão sendo informados na NFS-e, no caso de se tratar de informação obrigatória pela Prefeitura;
- 6.125. Verificar se a NFS-e está sendo emitida com substituição tributária para uma pessoa física e, caso esteja, impedir a emissão;
- 6.126. Verificar se a atividade vinculada a um item de serviço da NFS-e permite realmente a aplicação da redução da base de cálculo da construção civil;
- 6.127. Verificar se o tomador da NFS-e é um substituto tributário, caso seja, deverá obrigatoriamente informar ISSQN como retido;
- 6.128. Verificar se o contribuinte está autorizado a emitir NFS-e com redução da base de cálculo para construção civil e impedir emissão caso ele não esteja autorizado;
- 6.129. Verificar se o valor da redução da base de cálculo da construção civil, informado na NFS-e, ultrapassou o valor máximo permitido;
- 6.130. Verificar se o valor líquido da NFS-e, o valor líquido da fatura/duplicatas da NFS-e, os valores de cada item de serviço da NFS-e e o valor total da NFS-e estão sendo informados erroneamente com valor negativo ou zerado;
- 6.131. Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 0%, no caso de situações excepcionais;
- 6.132. Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 1,8%;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 6.133. Verificar se a(s) alíquotas estão sendo informadas zeradas na NFS-e em casos em que o prestador possui situação excepcional vinculada a ele e que assim obrigam a especificação de alíquota zero;
- 6.134. Verificar se a NFS-e possui itens de serviço com situação excepcional vinculada a atividade e, caso a NFS-e possua este tipo de item, o sistema não deve permitir a emissão com recolhimento de ISSQN se for a exigência indicada pela correspondente excepcionalidade;
- 6.135. Verificar se a NFS-e está sendo emitida com itens com situação excepcional e sem situação excepcional e, caso seja verdadeiro e não permitido pela Prefeitura, impedir a emissão da NFS-e;
- 6.136. Verificar se nenhum item de serviço informado na NFS-e está sendo enviado com limite de redução permitido ultrapassado;
- 6.137. Verificar se é permitido atribuir redução da base de cálculo para o tipo de atividade informado em cada item de serviço da NFS-e;
- 6.138. Verificar se o número da NFS-e está dentro de intervalos de numeração permitidos nas configurações do sistema para o prestador;
- 6.139. Verificar se os dados básicos do prestador estão sendo informados na NFS-e e realmente coincidem com as informações correspondentes contidas no cadastro do prestador na Prefeitura;
- 6.140. Verificar se está sendo informada a hora de emissão na NFS-e, pois, se trata de informação sempre obrigatória;
- 6.141. Verificar a validade do ART, do CEI e do número de Matrícula da obra, quanto a conterem apenas caracteres alfanuméricos, informados na NFS-e;
- 6.142. Verificar a validade dos dados básicos do endereço do local da obra informados na NFS-e;
- 6.143. Verificar se os itens de serviços da NFS-e aceitam local de tributação fora do município;
- 6.144. Verificar a validade dos dados básicos da transportadora informados na NFS-e;
- 6.145. Verificar se o valor bruto, a base de cálculo e o valor do ISSQN de cada item de serviço informados na NFS-e estão corretos;
- 6.146. Verificar se os valores das retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS informados na NFS-e estão corretos, devendo corresponder à base de cálculo da retenção vezes a alíquota da retenção, com uma margem de erro de no máximo um centavo para mais ou para menos;
- 6.147. Verificar se o valor de retenção de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS não são superiores ao valor total de serviços do item e, caso algum seja superior, impedir a emissão da NFS-e;
- 6.148. Verificar a validade da base de cálculo para retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS que foram informadas na NFS-e;
- 6.149. Verificar se o valor total das retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informados na nota correspondem a soma das respectivas retenções informadas nos itens de serviço da NFS-e;
- 6.150. Verificar se as retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informadas no(s) item(ns) da nota fiscal de serviços estão sendo informadas também nas totalizações;
- 6.151. Verificar se os valores totais da NFS-e informados conferem com a(s) informação(ões) do(s) item(ns) de serviço indicados na NFS-e;
- 6.152. Verificar se número da NFS-e está com um valor que respeita a numeração sequencial das notas dentro do lote de notas, na hipótese de adoção de exigência de numeração sequencial;
- 6.153. Verificar se a situação do cancelamento da NFS-e está com valor 'S' (Sim) e, caso esteja, impedir a emissão da NFS-e, pois não é permitido enviar uma nota já cancelada;
- 6.154. Verificar se foram incluídas mais notas em um lote do que a quantidade máxima permitida por lote. O padrão para este limite deve ser de 50 notas por lotes, podendo ser configurável;
- 6.155. Verificar se o valor total das faturas coincide com o valor líquido total da NFS-e;
- 6.156. Verificar se a NFS-e contém substituição tributária para tomador de serviço de fora do País, caso possua, barrar a emissão da NFS-e;
- 6.157. Oferecer possibilidade de validar a data de emissão da nota da seguinte forma: poder emitir NFS-e da competência até o vencimento do imposto ou até o 5º dia do mês subsequente;
- 6.158. Oferecer a possibilidade de realização de validação que impeça emitir notas fiscais com data futura;
- 6.159. Não exigir o CNPJ/CPF do tomador, quando o mesmo for do exterior.

7. DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

O sistema da Declaração de Serviços eletrônica deve contemplar tecnologia que permita a conectividade da Prefeitura com os contribuintes através da Internet, seja tanto por meio de “serviços web”, como via “páginas web”. Além disso, este sistema deve:

[Requisitos relacionados com Página Web]

- 7.1. Permitir a emissão de declaração de serviços de forma eletrônica de informações relativas aos serviços prestados e tomados ao prestador de serviços não emitente de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, seu contador, e o tomador dos serviços, substituto tributário ou não;
- 7.2. Disponibilizar os dados das Declarações de Serviços eletrônicas em tempo real no banco de dados da Prefeitura;
- 7.3. Permitir que prestadores/tomadores (inclusive substitutos) e contadores digitem e submetam ao fisco a sua movimentação econômico/financeira/contábil expressa nas notas de serviços emitidas em meio papel, contendo as informações de série, número, data de emissão, os dados dos serviços prestados, por item, os valores de ISSQN próprio, ISSQN retido, total da nota e totais da declaração;
- 7.4. Permitir registrar informações cadastrais a respeito dos contribuintes e sua atividade econômica, como: Identificação do contribuinte e classificação municipal dos serviços prestados, permitindo o registro de múltiplos códigos de atividades. Estes códigos municipais deverão ter a ele associados os seus correspondentes da Lei Complementar nº 116 e CNAE;
- 7.5. Permitir o detalhamento das informações relativas à substituição tributária;
- 7.6. Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas por período e status;
- 7.7. Permitir ao contador, devidamente cadastrado, registrar notas, gerar guias de recolhimento e gerenciar informações dos contribuintes que ele representa;
- 7.8. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas por declarante, período e status;
- 7.9. Permitir realizar declaração online de serviços tomados, com no mínimo as seguintes informações: dados do emitente, tipo e número do documento, data de emissão, valor total do serviço e valores da retenção ou não do ISSQN sobre o serviço tomado, local de tributação e itens da nota fiscal;
- 7.10. Permitir a integração de forma automática das informações das Notas Fiscais de Serviços eletrônica emitidas pelo emitente (prestador do serviço) com a Declaração de Serviços eletrônica do tomador dos serviços;
- 7.11. Permitir gerar automaticamente o formulário do livro de registro e do livro de apuração do Imposto sobre serviços de qualquer natureza em arquivo do tipo PDF;
- 7.12. Permitir ao contribuinte o registro de notas recebidas (serviços tomados), consultar essas notas e registrar a seu eventual cancelamento;
- 7.13. Permitir à Prefeitura consultar a relação das notas fiscais recebidas (de serviços tomados) possibilitando consultar por tomador, por emitente e por período de emissão;
- 7.14. Permitir à Prefeitura consultar as notas fiscais recebidas, possibilitando consultar as notas fiscais de serviço uma a uma mediante pesquisa por tomador, CNPJ do emitente, número e série;
- 7.15. Permitir a Prefeitura o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas de serviços prestados e tomados no Município, tanto de serviços prestados por contribuintes de dentro do Município como de fora dele;

[Requisitos relacionados com Processamento em Lotes]

- 7.16. Permitir o envio de arquivo de lote de Declarações de Serviços eletrônicas (gerados automaticamente pelo sistema de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP) do contribuinte/contador) para fins de autenticação junto a Prefeitura através da página web;
- 7.17. Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório apresentando a situação dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas por período;
- 7.18. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas por declarante e período;
- 7.19. Permitir a transmissão das informações referentes à Declaração de Serviço eletrônica via serviços web, com suporte a transmissão segura via SSL, de um grande volume de dados e de forma inteiramente

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

automática, como, por exemplo, aquela realizada pelo sistema de gestão (ERP) do contribuinte/contador, diretamente para o servidor onde estiver instalada a solução;

7.20. Disponer de ferramenta auxiliar (Programa cliente), que permita importação de arquivo no formato XML, realize validação de lotes de Declarações de Serviço eletrônicas;

[Requisitos relacionados com Regras de Validação]

7.21. Utilizar um XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de Declaração de Serviços eletrônica, de modo que todas as tags estejam sendo geradas de forma estruturalmente correta de acordo com o schema;

7.22. Verificar se a Declaração de Serviços eletrônica já foi submetida anteriormente e assim não permitir duplicidade;

7.23. Verificar se o CNPJ do prestador foi informado corretamente;

7.24. Verificar se foram informados os valores totais dos serviços e tributos da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;

7.25. Verificar se foi informado o número, série e data de emissão de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo o que for considerado obrigatório pela Prefeitura;

7.26. Verificar se foram informados os dados do emitente nas notas fiscais de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;

7.27. Verificar se foram informados a série da nota, número da nota, data de emissão e natureza da operação em cada uma das notas de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo o que for considerado obrigatório pela Prefeitura;

7.28. Verificar se foram informados os totais em cada uma das notas de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;

7.29. Verificar se o mês de competência informado é válido para a Declaração de Serviços eletrônica de serviços tomados;

7.30. Verificar se estão sendo informadas notas fiscais de serviços tomados referentes a meses diferentes dentro de uma mesma Declaração de Serviços eletrônica, o que não deve ser permitido;

7.31. Verificar se uma nota fiscal informada em Declaração de Serviços eletrônica já foi informada antes, não permitindo a duplicidade;

7.32. Verificar se o contribuinte se encontra realmente no cadastro da Prefeitura e está realmente autorizado a emitir Dse no mês especificado;

7.33. Verificar se foram informados os dados básicos de cada nota fiscal de serviços tomados, exigindo os dados que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;

7.34. Verificar se a atividade informada em nota fiscal de serviços prestados consta no cadastro de atividades da Prefeitura;

7.35. Verificar a atividade informada em nota fiscal de serviços prestados de um contribuinte está realmente autorizada para o contribuinte pela Prefeitura;

7.36. Verificar se está sendo informado ISSQN próprio e ISSQN retido para o mesmo item de serviço em uma nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica, o que não é permitido;

7.37. Verificar se o total de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota fiscal;

7.38. Verificar se a alíquota de ISSQN informada para cada item de serviço de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica está correta em relação ao cadastro de atividades da Prefeitura;

7.39. Verificar se o valor total da Declaração de Serviços eletrônica está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota fiscal;

7.40. Verificar se está sendo informada uma Declaração de Serviços eletrônica sem movimento para serviços tomados quando na verdade o mês possui notas fiscais já registradas, caso essa validação tenha retorno verdadeiro, não deve permitir o lançamento da Declaração de Serviços eletrônica sem movimento;

7.41. Verificar se já foi emitida uma Declaração de Serviços eletrônica sem movimento para o período especificado, não permitindo este registro em duplicidade.

8. DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

O sistema da Declaração de Instituições Financeiras eletrônica deve contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.1, a seguir relacionadas, inclusive com todas as validações previstas:

8.1. Recepção do módulo Demonstrativo Contábil, composto de:

- a) Identificação da declaração
- b) Identificação da(s) dependência(s)
- c) Balancete analítico mensal por dependência
- d) Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis

8.2. Recepção do módulo Apuração Mensal do ISSQN, composto de:

- a) Identificação da declaração
- b) Identificação da(s) dependência(s)
- c) Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
- d) Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher

8.3. Recepção do módulo Informações Comuns aos Municípios, composto de:

- a) Identificação da declaração
- b) Plano geral de contas comentado – PGCC
- c) Tabela de tarifas de serviços da instituição
- d) Tabela de identificação de serviços de remuneração variável

8.4. Recepção do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

8.5. Possibilitar a consulta dos lotes transmitidos e, quando rejeitado, identificar os erros encontrados na validação do arquivo;

8.6. Permitir a consulta da situação dos lotes declarados para determinado período;

8.7. Possibilitar a consulta e geração de relatório dos dados das informações constantes nas declarações enviadas;

8.8. Permitir o download, por parte do fisco, da declaração original entregue pelo banco;

8.9. Possibilitar o download do protocolo de recebimento e processamento da declaração;

8.10. Gerar a guia de recolhimento a partir da declaração do módulo de Apuração do ISSQN.

9. CONTROLE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

O sistema de Controle da Construção Civil deve permitir:

9.1. Ao Administrador, configurar, de acordo com os serviços na Lei 116, quais itens necessitam ter uma vinculação para que possam ser utilizados na redução da base de cálculo, configurar qual o percentual mínimo para exigir vinculação e configurar qual o percentual máximo de redução em uma nota fiscal;

9.2. Ao Fisco, manter um cadastro de custo médio de obra;

9.3. Ao Fisco, o cadastro de todos os NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul);

9.4. Ao Fisco, o cadastro dos códigos CFOP (CÓDIGO FISCAL DE OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES);

9.5. O cadastro das obras, inclusive com possibilidade de obras sem código;

9.6. Ao Fisco, gerenciar todas as obras do Município;

9.7. Vincular uma obra durante o processo de emissão de uma NFSe;

9.8. Na emissão da NFSe, que seja possível registrar um código de vinculação;

9.9. Ao contribuinte eventual, informar, no documento fiscal, o código de obra e o código de vinculação;

9.10. Informar o código de obra e o código de vinculação no XML de uma NFSe;

9.11. A exibição do código da obra e do código da vinculação na imagem da NFSe;

9.12. Ao contribuinte, o cadastro das vinculações;

9.13. Ao Fisco, consultar e analisar todas as vinculações solicitadas pelos contribuintes;

9.14. Ao Fisco, consultar e visualizar todas as vinculações registradas;

9.15. Controlar, na forma de uma conta corrente, os valores indicados nas vinculações e os valores utilizados como redução nas NFS-e's;

9.16. Ao Fisco, gerenciar as notas fiscais registradas pelos contribuintes de construção civil;

9.17. Ao Fisco, consultar e visualizar todos os materiais dedutíveis registrados;

9.18. Ao Fisco, gerar relatório resumo sobre ISSQN de uma obra;

9.19. Ao contribuinte, importar as notas dos materiais dedutíveis a partir do XML da NF-e.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

10. PROGRAMA DE BENEFÍCIOS

O sistema que controla o Programa de Benefícios, deve permitir:

10.1. Recepcionar notas fiscais de serviços de qualquer sistema para gerar créditos e/ou pontos, tanto na modalidade eletrônica, como na modalidade papel, processando de forma automatizada tanto as informações das Declarações de Serviços Prestados;

10.2. Ao Administrador, configurar as regras para geração de pontos e de créditos, estabelecendo limites e condições exigidas, bem como para as regras da geração de cautelas para sorteio, estabelecendo equivalências entre pontos e quantidade de cautelas;

10.3. Ao Administrador, configurar os tipos de utilização para os créditos gerados (transferência bancária, abatimento no IPTU, abatimento em ISSQN), possibilitando incluir limitações mínimas e máximas, tanto de valores como de notas fiscais, e proporções para abatimento e/ou transferências;

10.4. Vincular automaticamente os créditos para abatimento do IPTU nos imóveis dos tomadores de serviços, se assim for configurado pelo administrador;

10.5. Ao Administrador, configurar se os créditos de anos anteriores podem ser acumulados, bem como definir o período passado válido para os créditos serem acumulados, bem como o cancelamento automático dos créditos vencidos;

10.6. O cadastramento de Entidades Assistências e Escolas, dentre outras instituições, com a finalidade de possibilitar a transferência de créditos por parte dos tomadores de serviço para elas, bem como o acompanhamento do volume de créditos alocados para elas;

10.7. Ao tomador de serviços, acessar o sistema, de forma autenticada, com login e senha, e vincular seus créditos para abatimentos de tributos diversos, especialmente IPTU e ISSQN, transferir o valor para entidades assistências e escolas, bem como informar uma conta corrente bancária para devolução de valor em dinheiro;

10.8. Ao tomador de serviços, acessar, de forma autenticada, com login e senha, e visualizar suas cautelas, bem como visualizar os sorteios realizados e os respectivos resultados e prêmios, identificando se teve cautelas premiadas, o sorteio vigente, acompanhando quais de suas cautelas (e também suas notas fiscais) estão valendo para cada respectivo sorteio;

10.9. Ao tomador de serviços, acompanhar todas as notas fiscais vinculadas ao seu programa de pontuação;

10.10. Ao tomador de serviços, gerenciar as vinculações de seus créditos, a um imóvel ou vários imóveis próprios, bem como as transferências de créditos para o CPF/CNPJ de terceiros ou indicação de imóveis de terceiros;

10.11. Armazenar todo o cadastro imobiliário do Município, com um histórico de pagamentos de IPTU para todos os imóveis;

10.12. Ao tomador de serviços, visualizar o valor do IPTU e se o crédito informado não irá ultrapassar um determinado limite configurado para abatimento;

10.13. Aos tomadores de serviços não cadastrados no sistema de gestão do Município poderem se cadastrar sem intervenção do Fisco, com segurança contra terceiros mal-intencionados, através de um processo de credenciamento via Portal;

10.14. Ao tomador de serviços, registrar denúncias sobre notas fiscais de serviços não validadas no Município;

10.15. Ao tomador de serviços, visualizar quais transferências já ocorreram e quais estão pendentes, no caso de ter optado pela transferência de créditos para conta corrente;

10.16. Ao tomador de serviços, sendo também prestador de serviços no Município, poder converter pontos em créditos fiscais para abatimento no ISSQN;

10.17. Informar, para o sistema de gestão do Município, os descontos de IPTU gerados;

10.18. Gerar relatório de transferências bancárias para efeito de controle do Fisco, bem como dos tomadores de serviços;

10.19. Gerar relatório com os abatimentos de ISSQN originados do Programa de Benefícios e para efeito de controle do Fisco;

10.20. Ao Administrador, cadastrar os prêmios oferecidos em cada sorteio;

10.21. Recepcionar um débito não apropriado, que tenha sido retornado do sistema de gestão do Município;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

10.22. Gerenciar o cancelamento de notas fiscais, que foram utilizadas em apropriações, gerando um débito para o próximo abatimento e também enviando notificação para o usuário;

10.23. Ao tomador de serviços, consultar sua quantidade de notas recebidas em modo gráfico para descobrir o seu percentual de desconto, de forma similar à funcionalidade existente no Portal da Nota Gaúcha;

10.24. Ao tomador de serviços, informar qual imóvel deseja vincular ao desconto por quantidade de notas fiscais registradas.

11. SISTEMA DE ANÁLISE FISCAL

O sistema da Análise Fiscal deve:

11.1. Permitir a importação dos dados nas bases de dados municipais de Cadastros, Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de Serviços, sendo possível coletar, organizar, analisar e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas;

11.2. Extrair os dados históricos relativos ao ISSQN automaticamente através de módulo de extração e carga de dados, a partir dos sistemas mencionados no item anterior, de forma a viabilizar as análises temporais, incluindo na base de dados da aplicação os dados dos últimos anos disponíveis, com período a ser definido;

11.3. Implementar abordagem Processamento Analítico Online (Online Analytical Process – OLAP). Os dados devem ficar organizados na forma de cubos multidimensionais armazenados em base de dados relacional de código aberto permitindo a manutenção da mesma pela equipe de TI do município;

11.4. A ferramenta deve permitir a criação de novos cubos, conforme a necessidade dos fiscais e disponibilidade dos dados, sem a necessidade de alterações no código fonte da aplicação. Para atender a este requisito a ferramenta deverá:

a) Armazenar os meta-dados que descrevem os cubos instalados, em base de dados relacional para permitir a alteração, exclusão e inclusão destes pela equipe de TI do município;

b) Permitir que os dados armazenados nos cubos sejam carregados tanto pelo módulo padrão de importação do sistema, bem como por ferramentas de terceiros ou desenvolvidas pelo próprio departamento de TI do Município;

11.5. Permitir a visualização das análises na versão mais recente dos navegadores web comuns sem a necessidade de instalação de plug-ins;

11.6. Permitir selecionar qualquer combinação das dimensões e medidas presentes nos cubos para visualização dos dados em tela;

11.7. Permitir a criação de campos calculados a partir das medidas disponíveis em cada cubo. Deve ser possível somar, subtrair, dividir, multiplicar e calcular o percentual de entre duas medidas, por exemplo a diferença entre dois valores, ou entre uma medida e um valor fixo, por exemplo aplicando 2% sobre um valor de receita para estimar o ISSQN em determinada situação;

11.8. Permitir definir livremente a ordenação inicial, na visualização dos dados de um cubo a partir das dimensões e medidas selecionadas;

11.9. Permitir o filtro por período de tempo, por ano inicial e final e seleção livre de meses, por exemplo comparando os meses de janeiro, fevereiro e março dos últimos 3 anos, ou o mês atual com o mês de janeiro do ano anterior. Quando aplicável deverá permitir também o filtro por data inicial e final, dias úteis, fins de semana e feriados;

11.10. Permitir o filtro por faixa de valores para qualquer medida selecionada na visualização, com a opções: "Maior que", "Menor que", "Valor inicial e final", "Fora de determinada faixa de valores";

11.11. Permitir que todas as dimensões presentes no cubo possam ser usadas como filtro dos dados, porém não obrigando a seleção de nenhum filtro além do período de tempo;

11.12. Permitir que o usuário continue utilizando o sistema enquanto que uma consulta está executando;

11.13. Permitir salvar as visões de cada cubo como análises fiscais, permitindo acesso fácil a cada análise através do menu principal do sistema;

11.14. Permitir congelar os dados de uma consulta, para comparar a evolução dos valores após algum tempo, por exemplo, no fim de planejamento de ações fiscais;

11.15. Permitir compartilhar consultas realizadas com outros fiscais;

11.16. Poder restringir o acesso a determinadas análises a determinados grupos de fiscais;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 11.17. Permitir alterar as colunas em uma análise, selecionando, removendo e adicionando livremente novas dimensões, medidas e cálculos;
- 11.18. Permitir a criação de novas análises a partir de consultas já realizadas pelos usuários;
- 11.19. Permitir exportar os dados de uma consulta na forma de planilhas CSV, que possa ser aberta tanto no MS-Excel quanto no Open Office;
- 11.20. Permitir exportar os dados de uma consulta diretamente para documentos fiscais do módulo de controle da ação fiscal;
- 11.21. Permitir a visualização dos dados na forma de tabelas com a opção de agrupar os dados pelas dimensões selecionadas e subtotalizar as medidas;
- 11.22. Permitir a visualização dos dados na forma de tabela multidimensional, que permita arrastar e soltar livremente os campos para visualização como linhas ou colunas, selecionando à medida que será totalizada;
- 11.23. Permitir a visualização dos dados na forma de tabela com a funcionalidade “mapa de calor”, onde os valores mais altos em uma consulta são identificados visualmente em escalas de cores;
- 11.24. Permitir a geração de rankings para qualquer cubo disponível, selecionando as dimensões e a medida que será totalizada. A visualização deve indicar a posição ordinal de cada item no ranking, o valor totalizado, a participação do item no total geral, e o valor e a participação acumulados, permitindo a geração da curva ABC, de forma a identificar por exemplo, os contribuintes que correspondam a 50% da receita de serviços do município.

12. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL E DO SIMPLES NACIONAL

Os módulos da Auditoria de Contribuintes do Regime Geral e do Regime do Simples Nacional devem permitir:

- 12.1. A importação dos dados das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos contribuintes do município, na forma de cubos multidimensionais, que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;
- 12.2. A segregação do faturamento de serviços por atividade declarada pelo contribuinte nas notas fiscais emitidas, tanto pelo código de atividade municipal quanto pelo item da L.C. 116/2003;
- 12.3. A geração do ranking e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, geral e segmentado por atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;
- 12.4. O acompanhamento das estatísticas referente a quantidade de notas fiscais emitidas;
- 12.5. A segregação do faturamento de serviços das notas fiscais, por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;
- 12.6. A segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade de recolhimento do imposto;
- 12.7. A análise dos descontos e reduções de base de cálculo aplicados nas notas fiscais emitidas, separando por faixas de valores;
- 12.8. A análise do faturamento da NFSe e do ISSQN gerado nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;
- 12.9. A importação dos dados dos Serviços Tomados declarados pelos contribuintes do Município, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;
- 12.10. A análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, permitindo identificar variações ao longo do tempo;
- 12.11. O cruzamento da Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos prestadores de serviço com os serviços tomados declarados pelos tomadores, visando identificar inconsistência principalmente, mas não limitada, no que se refere a retenção do ISSQN;
- 12.12. A geração de ranking e curva ABC dos maiores tomadores de serviço e das empresas que mais retiveram ISSQN no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;
- 12.13. A análise dos serviços tomados declarados pelo contribuinte nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;
- 12.14. A importação das declarações geradas no PGDAS da Receita Federal e disponibilizados no Portal do Simples Nacional, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

ferramentas do módulo de análise fiscal, assim como a consulta direta das declarações através de ferramenta de consulta específica;

12.15. A segregação da receita declarada no PGDAS, permitindo visualizar facilmente o valor declarado das atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços com e sem retenção, do transporte intermunicipal, de comunicações e de locação;

12.16. A segregação da receita declarada no PGDAS pelos anexos da L.C. 123/2006;

12.17. A análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;

12.18. A segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do contribuinte, obtendo-se esta informação a partir do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;

12.19. A importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando a identificação meses em que cada contribuinte do Município fez a opção do Simples Nacional ou que tenha ocorrido a saída do regime;

12.20. A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;

12.21. A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro município;

12.22. A identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, através do cadastro municipal;

12.23. A geração do ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo valor da receita bruta, valor da receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;

12.24. A análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;

12.25. A importação e consulta da movimentação de Cartões de Crédito e Débito importados da Secretaria de Fazenda do Rio Grande do Sul através do convênio PIT, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal. Deve permitir também consulta direta dos dados constantes no arquivo através de ferramenta de consulta específica;

12.26. A identificação de contribuintes Pessoa Física que receberam pagamentos com cartão de crédito;

12.27. A segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;

12.28. A geração do ranking e curva ABC das empresas que mais movimentaram cartões de crédito e débito no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;

12.29. A identificação do regime tributário da empresa que movimentou os cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);

12.30. A análise do movimento de cartões de crédito e débito nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;

12.31. A importação dos débitos de ISSQN gerados pelos contribuintes, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;

12.32. A análise dos débitos gerados, segregando valor principal, juros, correção e multa;

12.33. A análise da situação dos débitos gerados;

12.34. A segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;

12.35. A análise dos abatimentos aplicado nos débitos gerados;

12.36. A análise temporal dos débitos gerados, por competência, data de geração, data de vencimento e data de pagamento, nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;

12.37. A geração de cubos de totalização agrupando todas as informações relevantes do contribuinte, que permita realizar análises comparativas de valores. Deve ser possível realizar pelo menos os seguintes cruzamentos:

a) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita bruta declarado no PGDAS;

b) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita de serviços declarado no PGDAS;

c) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;

d) Valor de receita bruta declarado no PGDAS com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;

e) Percentual da receita de serviços em relação a receita bruta declarada no PGDAS;

12.38. A geração de cubos de totalização global para análise gerencial dos cubos armazenados, que permita avaliar o crescimento da arrecadação de ISSQN, a variação de faturamento de serviços, a quantidade de notas fiscais emitidas, entre outras informações extraídas dos demais cubos;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 12.39. Identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, através do cruzamento de CNPJ's recebidos nos arquivos PGDAS, Cartões e Notas Conjugadas com os dados obtidos do cadastro municipal;
- 12.40. Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;
- 12.41. Permitir a impressão de relatório de Notas Fiscais emitidas a partir das análises salvas, com os dados das notas que foram totalizadas em cada análise;
- 12.42. Permitir a impressão de relatório de Serviços Tomados declarados a partir das análises salvas, com os dados das notas de serviços tomados que foram totalizadas em cada análise;
- 12.43. Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via portal do Simples Nacional, mesmo aqueles que não possuem sede no município.

13. AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O sistema da Auditoria de Instituições Financeiras eletrônica deve permitir:

- 13.1. A captura de dados obtidos a partir de sistemas internos, das informações enviadas pelas Instituições Financeiras, via DES-IF, bem como, a digitação ou importação/conversão de arquivos;
- 13.2. A vinculação dos códigos de tributação DES-IF, aos códigos da LC 116/2003 e aos correspondentes códigos municipais de serviço, considerando o histórico de alterações das alíquotas;
- 13.3. A consulta e cadastro do plano contábil COSIF, possibilitando o vínculo a um código de tributação DES-IF;
- 13.3. O vínculo entre as contas contábeis da instituição financeira com o plano contábil COSIF e com o código de tributação DESIF;
- 13.5. Analisar comparativamente, e também sob a forma de ranking, a arrecadação total das instituições financeiras instaladas no município, permitindo ainda a discriminação das dependências de cada instituição;
- 13.6. Analisar comparativamente, e também sob a forma de ranking, a movimentação contábil e de serviços entre dependências do município, utilizando como critério de consulta qualquer campo do cadastro municipal disponibilizado, como por exemplo: bairro, logradouro e CEP;
- 13.6. Analisar comparativamente a movimentação contábil e de serviços, entre dependências do município, das contas internas totalizadas por qualquer nível COSIF, podendo inclusive totalizar por níveis intermediários, como por exemplo, movimentação do grupo 7.1.7 (Rendas de prestação de serviços), 7.1.9 (Outras receitas operacionais) ou 7.1 (Receitas operacionais);
- 13.7. Analisar comparativamente a movimentação contábil e de serviços por COSIF entre dependências do município, permitindo estabelecer o perfil econômico das mesmas;
- 13.8. Analisar comparativamente a movimentação contábil das contas internas entre dependências de uma mesma instituição financeira;
- 13.9. Comparar os valores de ISSQN pagos por dependência com o montante de receitas declarado pela mesma;
- 13.10. O cadastro de um glossário de palavras e termos bancários;
- 13.12. Visualizar os dados submetidos pelas instituições na forma de auditoria;
- 13.13. O registro histórico das ações executadas pelos auditores;
- 13.14. A análise das contas contábeis, dos valores pagos (pagamentos mensais) e dos valores movimentados (balancete mensal), com a possibilidade do filtro por, no mínimo: período, conta contábil, conta COSIF vinculada, código de tributação, nome, função, com tarifas, com movimento e com pagamento;
- 13.15. A análise das contas contábeis e do histórico de lançamentos contábeis, utilizando de pesquisa fonética nos campos do tipo alfanuméricos, de modo a auxiliar na busca por termos específicos;
- 13.16. A análise das contas através da seleção de COSIFs distintos, de modo que auxilie na busca/comparação de movimentação contábil;
- 13.17. A análise das contas através do cruzamento dos dados, que possam apontar indícios de sonegação, como: contas não oferecidas à tributação e identificação de movimentações/lançamentos que impliquem em redução da base de cálculo do ISSQN devido;
- 13.18. A análise da movimentação mensal, permitindo o cruzamento entre o valor declarado e o efetivamente pago à administração municipal;
- 13.19. A análise individual de cada conta contábil, possibilitando listar os movimentos mensais declarados, os pagamentos, tarifas vinculadas e código de tributação informado pelo banco;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 13.20. Importar ou inserir a relação de tarifas praticadas pela instituição financeira, correlacionando-as com as respectivas contas do plano de contas onde os movimentos de cada tarifa são lançados;
- 13.21. Ao fiscal, adicionar observações à conta contábil, bem como, selecionar contas para análise posterior;
- 13.22. Identificar contas declaradas no balancete ou na apuração do ISSQN e não informadas previamente no plano de contas;
- 13.23. Ao fiscal, marcar uma conta contábil como tributada, indicando o código de tributação DES-IF, dando uma justificativa a tributação da conta;
- 13.24. Identificar contas onde a alíquota aplicada pela instituição não corresponde à alíquota real do município.
- 13.25. A geração de relatórios de auditoria, resultantes do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal, para fins de visualização do montante de ISSQN apurado.
- 13.26. A geração do auto de infração decorrente dos valores apurados na auditoria.
- 13.27. A exportação dos dados do anexo de infrações praticadas, com no mínimo: indicação da conta contábil e/ou período onde foram encontradas irregularidades, conta COSIF vinculada, item da LC 116/2003 em que se enquadra o serviço prestado, alíquota do ISSQN, base de cálculo declarada, base de cálculo apurada, diferença da base de cálculo e valor apurado do imposto.
- 13.28. A exportação das justificativas de tributação por conta, com indicação de conta contábil, conta COSIF vinculada, item da LC 116/2003 em que se enquadra o serviço prestado e a justificativa do lançamento tributário.

14. PLANEJAMENTO E PROCESSO FISCAL

O sistema de Processo Fiscal Inteligente deve permitir:

- 14.1. Cadastrar tipos de processo, para ajudar a classificar os processos e facilitar as buscas;
- 14.2. Iniciar um novo processo fiscal em branco ou copiando tarefas e prazos de outro processo;
- 14.3. Registrar eventos em um processo fiscal. Um evento deve possuir pelo menos um texto descritivo e a data da ocorrência. O texto descritivo pode ser uma ação realizada pelo fisco ou qualquer informação que seja relevante para o processo. Opcionalmente o evento pode conter:
 - a) Uma lista de documentos gerados no módulo de controle de ação fiscal;
 - b) Uma lista de arquivos digitalizados submetidos pelo contribuinte ou anexados pelo fisco;
- 14.4. Poder agendar tarefas para serem realizadas até determinada data, ou após o registro de um evento, por exemplo: analisar a resposta do contribuinte a uma intimação;
- 14.5. Enviar alertas por e-mail para os fiscais envolvidos sempre que a data limite para realização de uma tarefa foi atingida;
- 14.6. Permitir a finalização de um processo, opcionalmente gerando o termo de encerramento;
- 14.7. Permitir cancelar um processo fiscal, informando obrigatoriamente o motivo;
- 14.8. Permitir reativar um processo fiscal cancelado;
- 14.9. Possuir funcionalidade "Painel do Fiscal", onde o usuário terá a visão geral dos processos em andamento: A situação de cada um, contribuintes e fiscais envolvidos;
- 14.10. Poder consultar processos e eventos por contribuinte, por fiscal, por tipo de processo, por valores apurados ou por texto livre;
- 14.11. Poder consultar processos e documentos por número;
- 14.12. Poder imprimir em uma única tela documentos selecionados de vários processos;
- 14.13. Poder imprimir em uma única tela, etiquetas ou AR de documentos selecionados de vários processos;
- 14.14. Permitir o cadastro de planos de ação fiscal, informando um título, os objetivos e metas, os fiscais envolvidos e a data de início e fim;
- 14.15. Poder registrar manualmente atividades realizadas dentro de um planejamento, indicando o cumprimento dos objetivos e metas;
- 14.16. Poder vincular um processo a um plano de ação fiscal, registrando os eventos do processo como atividades realizadas no planejamento;
- 14.17. Possuir Relatório de Planejamento Fiscal, listando cada item do planejamento com os respectivos processos vinculados;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

14.18. Poder registrar em processo fiscal já encerrado, o número do processo judicial, podendo opcionalmente informar o link para a página do tribunal de justiça, para acompanhamento da fase judicial dos processos;

14.19. Permitir aos fiscais registrar lembretes em processos fiscais para serem enviados por e-mail em data específica ou em períodos de tempo pré-definidos, por exemplo, para que o fiscal reavalie a situação de um contribuinte após a conclusão de um processo fiscal.

15. CONTROLE DA AÇÃO FISCAL

O sistema do Controle da Ação Fiscal deve permitir:

15.1. Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando o nome e a matrícula e permitindo criar grupos de fiscais para liberação de acesso;

15.2. Controlar a numeração dos documentos gerados, permitindo a criação de grupos de numerações separadas, por exemplo para documentos do ITBI e do ISSQN, ou por setor da secretaria, conforme decisão de organização dos fiscais;

15.3. Permitir a edição via página web de documentos fiscais elaborados pelo fisco, como intimações, autos de infração, termos e outros documentos que o fisco necessitar, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;

15.4. Possuir biblioteca de modelos que permita salvar tanto os documentos completos como os blocos de texto, configuração de planilhas e multas para serem reaproveitados em outros documentos;

15.5. Os blocos de texto deverão oferecer pelo menos as opções de formatação como negrito, itálico e sublinhado, bem como a possibilidade de listas numeradas;

15.6. Utilizar variáveis de substituição na elaboração dos blocos de texto, que no momento da geração final do documento serão preenchidas com os valores disponíveis. Devem ser suportadas pelo menos as seguintes variáveis:

a) CNPJ/CPF do contribuinte;

b) Nome do contribuinte;

c) Endereço do contribuinte;

d) Data da elaboração do documento por extenso;

e) Valor apurado nas planilhas;

f) Valor apurado nas planilhas, por extenso;

g) Prazo para atendimento da intimação ou notificação;

h) Data limite calculada a partir do prazo para atendimento;

i) Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo;

j) Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;

15.7. As planilhas de apuração do valor devido deverão ser compostas por colunas livres definidas pelo usuário, que suportem informações do tipo Texto, Data, Números, Fórmulas e índices de correção monetária ou unidade de referência;

15.8. Em uma planilha de apuração, cada coluna deverá ser identificada por uma letra e estas letras deverão poder ser utilizadas nas fórmulas de cada linha;

15.9. Permitir importar automaticamente os valores de unidades de referência cadastradas no sistema em colunas das planilhas de apuração, por exemplo, para utilizar o valor do CUB em determinada data, para cálculos de arbitramento de ISSQN da construção civil;

15.10. Permitir a inclusão em um documento de planilhas de subtotais, que irão totalizar automaticamente os valores de uma planilha de apuração pelo critério definido pelo usuário. Por exemplo, se a planilha de apuração contiver uma coluna de data do fato gerador, a planilha de subtotal correspondente poderá totalizar por mês de competência;

15.11. Permitir que aos valores somados nas planilhas de totalização, sejam aplicados os cálculos de correção monetária, juros e multa conforme a legislação municipal;

15.12. Permitir a inclusão em um documento, da planilha totalizadora geral, que irá somar os valores das planilhas de apuração ou de totalização e calcular o valor total a ser pago pelo contribuinte;

15.13. Permitir a inclusão em um documento de uma multa prevista na legislação, composta pela capitulação legal, o valor em moeda corrente ou unidade de referência e o multiplicador, se aplicável. O módulo deve calcular o valor final a ser pago;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

- 15.14. Permitir salvar documentos que ainda não estão concluídos pelo fisco, não interferindo na sequência de numeração dos documentos concluídos;
- 15.15. Controlar a situação do documento quanto a entrega do mesmo ao contribuinte:
- a) Documento ainda não entregue ao contribuinte;
 - b) Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência e nome e CPF do recebedor ou número do AR caso entregue pelos correios;
 - c) Documento que não será entregue ao contribuinte, como nos casos de termos e memorandos internos;
- 15.16. Controlar os prazos de resposta do contribuinte no caso de intimações e notificações, enviando e-mails e avisos automáticos aos fiscais no caso de não atendimento de um documento dentro do prazo;
- 15.17. Controlar a entrega de resposta de um contribuinte a uma notificação ou intimação, permitindo anexar junto ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos entregues estão fisicamente armazenados;
- 15.18. Permitir a geração de reintimação no caso de não entrega de um documento ou entrega parcial;
- 15.19. Permitir a geração de guias para pagamento dos valores apurados nas planilhas ou nas multas. As guias deverão ser integradas automaticamente ao sistema de gestão do município, utilizando o código de dívida que será selecionado pelo fiscal no momento da geração da guia;
- 15.20. Permitir o registro da impugnação do documento, permitindo anexar os documentos da impugnação ao documento original;
- 15.21. Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação de um documento junto ao documento original;
- 15.22. Permitir a geração do termo de encerramento de uma notificação ou intimação;
- 15.23. Permitir o cancelamento de um documento, exigindo que seja digitado o motivo e armazenando o usuário que efetuou o mesmo;
- 15.24. Permitir reativar um documento cancelado;
- 15.25. Permitir consultar o histórico de um documento, com as datas, usuário, situação do documento e descrição do evento ocorrido;
- 15.26. Permitir informar numerações adicionais ao documento além da numeração gerada pelo sistema, como: Número do processo administrativo, Número do protocolo e Número da ordem de serviço;
- 15.27. Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;
- 15.28. Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento a partir do cadastro municipal, mas permitindo a digitação manual destes dados no caso de intimação a uma pessoa jurídica ou física não cadastrada;
- 15.29. Possibilitar que o documento tenha seções com orientação de páginas diferentes, por exemplo, a página de rosto em modo retrato e os anexos em modo paisagem;
- 15.30. Exportar o documento digitado na página web para o formato .DOCX, permitindo que os fiscais façam ajustes na formatação e layout do documento antes da impressão final do mesmo;
- 15.31. Permitir salvar um documento pronto, ou partes do mesmo, como modelos na biblioteca;
- 15.32. Permitir iniciar um novo documento em branco ou a partir de um modelo;
- 15.33. Permitir incluir em um documento um bloco de texto, planilha ou multa a partir dos modelos salvos na biblioteca;
- 15.34. Permitir abrir um documento digitando diretamente o número do mesmo;
- 15.35. Permitir consultar os documentos gerados por contribuinte, fiscal e título. A tela de consulta deve exibir pelo menos o número do documento, a identificação do contribuinte, a situação, o prazo para resposta e o valor apurado em cada documento;
- 15.36. Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos na mesma tela;
- 15.37. Permitir a exportação de vários documentos selecionados para o mesmo arquivo DOCX;
- 15.38. Permitir a geração de etiquetas para envio pelos correios, a partir do endereço do contribuinte informado nos documentos selecionados;
- 15.39. Permitir filtrar nas análises do módulo de auditoria os contribuintes que já possuem intimação ou auto de infração emitidos;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Termo de Referência – ANEXO II – Planilha de Aderência Técnica

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	Obrigatório (S/N)	Aderência (S/N)
1. CREDENCIAMENTO DE CONTRIBUINTES EVENTUAL	X	
O sistema de Contribuintes de Fora do Município deve permitir:	X	
1.1. Configurar quais documentos serão necessários na solicitação de credenciamento de contribuinte eventual (contribuinte de fora do Município);		
1.2. A um contribuinte de fora do município, solicitar o credenciamento para emissão de NFS-e avulsa, visando gerar guia de recolhimento a ser paga no Município;	X	
1.3. Ao contribuinte de fora do Município, consultar o andamento da sua solicitação de credenciamento;		
1.4. Ao Fisco, consultar e analisar todos os pedidos de credenciamento de contribuintes eventuais (contribuintes de fora do Município);	X	
1.5. Ao contribuinte eventual credenciado, registrar seus documentos fiscais;	X	
1.6. Ao contribuinte eventual credenciado, gerar as guias de recolhimento, a partir dos documentos fiscais registrados;	X	
1.7. Realizar a integração com o sistema de gestão do Município e efetuar o cadastro dos credenciamentos deferidos pelo fisco.	X	
2. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA	X	
No controle de acesso, o conjunto de sistemas (solução) deve(m):		
2.1. Exigir usuário e senha pessoal para acesso ao sistema;	X	
2.2. Possuir mecanismos de controle de prazo de validade da senha;		
2.3. Possuir mecanismos de rejeição de senhas de fácil identificação;		
2.4. Utilizar dispersão criptográfica (hash) no armazenamento de todas as senhas na base de dados do sistema;	X	
2.5. Permitir aos usuários alterar sua senha pessoal sempre que desejarem;		
2.6. Permitir aos usuários acesso somente às transações para as quais estiverem com permissão ativada;	X	
2.7. Possibilitar ao usuário administrador da Prefeitura liberar acesso por perfil conforme a área de atuação (Contribuintes, Contadores e Fiscalização), devendo o sistema apresentar menus específicos para os diferentes perfis;	X	
2.8. Permitir aos usuários da Prefeitura liberar o acesso ao uso dos sistemas e das funcionalidades necessárias de forma personalizada;		
2.9. Permitir aos usuários da Prefeitura cadastrar ou alterar a senha dos contribuintes/contadores;	X	
2.10. Permitir aos usuários da Prefeitura ativar e desativar acesso dos contribuintes/contadores ao sistema;		
2.11. Permitir ao usuário contador que ele possa selecionar, a partir da lista de empresas para as quais está autorizado, a empresa que vai utilizar naquele momento;	X	
2.12. Permitir ao usuário contador mudar de empresa sem sair do sistema;	X	
2.13. Permitir aos usuários da Prefeitura localizar as empresas através	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

de consultas por nome, inscrição municipal ou CPF/CNPJ, funcionalidade que deve ser padrão em todos os módulos do sistema;		
2.14. Permitir que a Prefeitura cadastre e crie senha de acesso para os tomadores que não tenham sido cadastrados automaticamente a partir dos sistemas de Nota Fiscais de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica;		
2.15. Disponibilizar opção “não sou cadastrado”, permitindo que contribuintes pessoas físicas e/ou tomadores de serviços possam realizar seu cadastro mediante o fornecimento obrigatório de endereço de e-mail e os dados de uma NFS-e tomada, via web, possibilitando habilitar senha de acesso restrito ao sistema de Declaração de Serviços (serviços tomados) e ao sistema de Benefícios;	X	
2.16. Disponibilizar funcionalidade “esqueci minha senha”, permitindo que o contribuinte receba e-mail com link de acesso por tempo limitado, possibilitando a troca de senha e o acesso ao sistema;	X	
2.17. Permitir o acesso via web, a qualquer cidadão que queira verificar a autenticidade de documentos fiscais eletrônicos, através da informação da chave de acesso indicada no próprio documento fiscal, conjuntamente com o uso de “captcha”;	X	
2.18. Disponibilizar funcionalidade para registro de denúncia, caso não seja confirmada a autenticidade de um documento fiscal eletrônico;		
2.19. Possuir mecanismo de controle de logs por usuários para monitorar as operações de inclusão, consulta, exclusão e alteração, registrando pelo menos as informações de data e hora, usuário e identificação de cada operação;	X	
2.20. Permitir à Prefeitura bloquear os usuários de um contribuinte a qualquer momento, que passa então a não ter permissão para sequer acessar o sistema da NFSe. Além disso, o fiscal pode marcar o contribuinte como não emitente e assim ele poderá acessar o sistema da NFSe, mas não poderá emitir notas;		
2.21. Permitir a autenticação do usuário através do uso de Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF, conforme padrão ICP/Brasil;	X	
2.22. Permitir ao Fisco acessar o sistema como um determinado contribuinte, fazendo com que o Fisco visualize todas as telas da mesma forma que a empresa selecionada, restringindo a emissão de NFS-e, que poderá ser realizada somente pelo próprio contribuinte emitente de NFS-e;	X	
2.23. Permitir que o Administrador do sistema e o Fisco visualize todos os usuários online no sistema, podendo observar tudo que cada usuário está realizando no sistema;		
2.24. Permitir que o Administrador do sistema e o Fisco consiga visualizar os logs da aplicação, podendo ver quais os dados foram modificados em processo de atualização de informação (update).	X	
3. CONTROLE CADASTRAL DO SISTEMA	X	
No controle de cadastros, o conjunto de sistemas (solução) deve(m):		
3.1. Seguir o conceito de cadastro único, interligando-se com o cadastro do Sistema de Gestão do Município, onde poderão ser inseridas todas as informações referentes às pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam eles contribuintes, contadores, usuários do sistema, entre outros;	X	
3.2. Conter no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefones, e-mail, número de registro e codificação de atividade municipal vinculada ao CNAE – código	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

nacional de atividade econômica e a LC nº 116/2003;		
3.3. Possibilitar a identificação da classificação fiscal do contribuinte: regime tributário e regime de recolhimento;	X	
3.4. Possibilitar o tratamento de exigibilidade de ISSQN excepcional mediante campo específico para registrar as situações de imune e exigibilidade suspensa, sendo informado juntamente o número do processo ou número da lei que autorizou a situação;	X	
3.5. Possibilitar a identificação atualizada dos dados relacionados à adesão ao Simples Nacional da Receita Federal, permitindo informar se o cadastro é de optante do Simples Nacional e manter o controle dos períodos de permanência como optante;		
3.6. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando adicionar logotipo da empresa para a sua exibição na imagem da Nota Fiscal de Serviços eletrônica;		
3.7. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando criar e gerenciar as séries de Notas Fiscais que estão liberadas para o prestador, controlando a situação (destinação) em que cada série deverá ser utilizada, numerações e períodos limite de emissões;	X	
3.8. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de prestadores, possibilitando inserir possíveis créditos fiscais para o prestador;	X	
3.9. Permitir à Prefeitura a gestão do cadastro de tomadores, possibilitando listar os tomadores por CNPJ, inscrição municipal ou nome e emitir senha de acesso;		
3.10. Permitir a solicitação automatizada de credenciamento por parte dos contribuintes para uso da NFS-e, com a possibilidade de deferimento ou indeferimento por parte do Fisco de forma inteiramente automatizada se o contribuinte utilizar um Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF para se autenticar no processo, ou via entrega na Prefeitura de formulário preenchido no sistema;	X	
3.11. Permitir à Prefeitura a manutenção de configurações gerais, possibilitando adicionar o seu brasão e os respectivos logotipos identificadores dos sistemas de Notas Fiscais de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica;		
3.12. Permitir à Prefeitura adicionar texto a constar no campo de Informações Adicionais das NFS-es;		
3.13. Permitir à Prefeitura adicionar marca d'água a constar nas NFS-es;		
3.14. Permitir à Prefeitura adicionar texto informativo a constar nos formulários das guias de pagamento bancários;		
3.15. Permitir à Prefeitura parametrizar as informações para fins de arrecadação, tais como: codificações contábeis por tipo de receita, permissão para geração de guia fora do período e dia do vencimento do imposto;	X	
3.16. Permitir configurar informações do servidor de e-mails a ser utilizado para o envio de e-mail de forma automática pela Prefeitura aos contribuintes;	X	
3.17. Permitir à Prefeitura a gestão de cadastro de cidades, vinculado a cadastro de estados e países, contendo no mínimo os campos nome, codificação IBGE para cidades e codificação BACEN para países;	X	
3.18. Permitir à Prefeitura o gerenciamento do cadastro de índices utilizados para a correção de valores, permitindo importar do Sistema de Gestão do Município e filtrar por nome do índice, obtendo-se os detalhes sobre o índice escolhido;	X	
3.19. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços CNAE, permitindo consulta por grupos e subgrupos;		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

3.20. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços da Lei 116 de 2003, permitindo consulta por código e descrição;	X	
3.21. Permitir à Prefeitura gerenciar o cadastro de codificações dos serviços Municipais, permitindo consulta por código e descrição;	X	
3.22. Permitir à Prefeitura gerenciar a vinculação entre as codificações de serviços CNAE, da Lei 116/2003 e do Município, possibilitando consulta pelos três códigos e pela descrição;	X	
3.23. Permitir à Prefeitura enviar mensagens para os contribuintes através de um sistema de e-mail e notificações internas do sistema;		
3.24. Permitir que os contribuintes possam solicitar atualização cadastral através do sistema, sendo este pedido de atualização enviado para o Fisco realizar o deferimento ou indeferimento do pedido.	X	
4. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO	X	
No controle da arrecadação, o sistema deverá:		
4.1. Permitir ao contribuinte apurar o valor devido do imposto;	X	
4.2. Permitir à Prefeitura o gerenciamento da arrecadação do ISSQN;	X	
4.3. Permitir ao contribuinte a apuração do imposto de débito próprio separadamente da apuração do imposto por responsabilidade (substituição tributária);	X	
4.4. Permitir a geração de guias de pagamento específicas para cada natureza do valor a ser pago (imposto próprio e imposto de responsabilidade);	X	
4.5. Permitir a geração da guia de recolhimento online, padrão FEBRABAN com respectivo código de barras, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;	X	
4.6. Permitir gerar várias guias por mês, ano de competência e por contribuinte;	X	
4.7. Permitir a reimpressão de guias emitidas, definir nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, incluindo, neste caso, os acréscimos legais incidentes discriminadamente: atualização monetária, juros e multa;	X	
4.8. Permitir a aplicação de multas em valor percentual ou fixo, ambas as formas, para os casos de declarações fora dos prazos regulamentares;	X	
4.9. Permitir o aproveitamento de créditos fiscais constituídos, com possibilidade de alocação exclusivamente sobre o imposto próprio de forma que o imposto de responsabilidade não absorva indevidamente créditos correlacionados com o imposto próprio;	X	
4.10. Permitir à Prefeitura incluir e gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem, possibilitando lug-ins-los por prestador e data de geração;	X	
4.11. Permitir à Prefeitura gerenciar as guias de recolhimento e pagamentos, consultando por contribuinte, situação, CNPJ e período;		
4.12. Permitir à Prefeitura anular notas fiscais de serviço eletrônicas pagas, a partir de processo administrativo específico;		
4.13. Permitir o registro de Crédito Fiscal, Compensação e Incentivo Fiscal que poderão ser abatidos do imposto do contribuinte, individualmente na nota fiscal de serviços eletrônica e/ou na apuração geral do imposto a pagar;	X	
4.14. Permitir que o Município configure o layout de impressão da guia de pagamento, podendo ter vários layouts configurados, e permitindo ao contribuinte escolher qual layout deseja imprimir.		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

5. GESTÃO DE RELATÓRIOS	X	
O sistema de geração de relatórios gerenciais deve:		
5.1. Possuir uma funcionalidade de agendamento do processamento de relatórios, de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal;		
5.2. Permitir a todos os usuários o gerenciamento das suas solicitações de relatórios, mostrando os "status" das solicitações;	X	
5.3. Disponibilizar aos usuários prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, os arquivos do livro fiscal por e-mail, mediante solicitação, em formato PDF;	X	
5.4. Permitir aos prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, requisitar arquivos contendo relatório de notas no formato de planilha eletrônica;	X	
5.5. Permitir aos prestadores, tomadores, contadores e Prefeitura, requisitar relatório de sequência de imagens de Notas Fiscais de Serviço eletrônicas emitidas;	X	
5.6. Permitir à Prefeitura gerar no mínimo os seguintes relatórios e consultas, mediante o uso de filtros por período para a realização da pesquisa: pendências de declarações mensais, pendências de declaração de informações do simples, imposto gerado no mês, pendências de pagamentos de guias;		
5.7. Permitir à Prefeitura gerar relatório contendo o "ranking" do total de contribuintes e "ranking" por código de serviço, podendo ser emitido por maiores prestadores e maiores tomadores;	X	
5.8. Permitir à Prefeitura o cruzamento entre as notas emitidas e as notas recebidas, podendo ser utilizados filtros por: prestador, tomadores e período para a realização do cruzamento das informações;	X	
5.9. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo a lista geral das empresas (de um setor econômico ou de vários) que não apresentaram movimentação de emissão de Notas Fiscais de Serviço em um determinado período;		
5.10. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo a lista de Notas Fiscais de Serviço canceladas pelo prestador;		
5.11. Permitir à Prefeitura a geração de relatório contendo os inadimplentes com suas obrigações fiscais.	X	
6. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	X	
O sistema da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) deve contemplar tecnologia que permita a conectividade da Prefeitura com os contribuintes através da Internet, seja tanto por meio de "serviços web", como via "páginas web", por meio de "dispositivos móveis" e, ainda, via "Cupom Fiscal de Serviços eletrônico". Além disso, este sistema deve:		
[Requisitos relacionados com emissão via Página Web]	X	
6.1. Permitir ao prestador de serviços a emissão de suas Notas Fiscais de Serviços no formato eletrônico via página web;	X	
6.2. Disponibilizar os dados das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas em tempo real no banco de dados;	X	
6.3. Exigir no mínimo o preenchimento dos seguintes campos: número,	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

série, data de emissão, dados do tomador do serviço, descrição da prestação do serviço, código do serviço, valor unitário e total dos serviços, alíquota do serviço prestado, informação se a operação está sujeita ou não à substituição tributária e exigibilidade do ISSQN;		
6.4. Permitir informar mais de uma atividade para o prestador dos serviços em cada Nota Fiscal;	X	
6.5. O sistema deve permitir a emissão de NFSe com itens de serviços escolhidos a partir da lista de serviços disponíveis no Município, eventualmente permitindo que se personalize a descrição do serviço a ser exibida na imagem da NFSe;		
6.6. Permitir à Prefeitura limitar a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas exclusivamente para os serviços indicados como autorizados pela Prefeitura ao contribuinte prestador;	X	
6.7. Permitir ao emitente, a inclusão e a dedução de tributos federais em seu corpo, tais como INSS, Imposto de Renda, PIS/PASEP, COFINS, Contribuição Social sobre o Lucro, que também devem ser calculados automaticamente através dos percentuais informados;	X	
6.8. Permitir ao emitente, informar o local onde o serviço está sendo prestado e o local onde o imposto deverá ser pago;	X	
6.9. Permitir ao emitente, informar os dados da cobrança (fatura, valor original, valor do desconto e valor líquido, relacionando as duplicatas emitidas, seus números, valores e vencimentos);	X	
6.10. Permitir ao emitente na apuração do ISSQN, identificar os serviços com imposto próprio do emitente, devido ao Município e os serviços com imposto por responsabilidade do tomador (substituição tributária), indicando separadamente se este é cobrado neste município ou fora dele;	X	
6.11. Permitir ao emitente na emissão da NFS-e, no caso em que o imposto for cobrado em outro município (imposto cobrado do tomador), a alteração da alíquota;	X	
6.12. Permitir ao emitente na apuração do ISSQN, inserir os campos de matrícula da obra e de retenção do INSS e o campo de número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura para empresas de construção civil, entre outras, em que o valor do INSS deve ser retido na nota fiscal;	X	
6.13. Controlar no caso de construção civil, os eventuais limites permitidos de redução da base de cálculo do ISSQN;	X	
6.14. Buscar os dados cadastrais de contribuintes tomadores de serviços no sistema, de modo que o prestador informe o CNPJ ou CPF do tomador e as demais informações sejam preenchidas automaticamente, podendo ser então alteradas ou complementadas pelo emitente, ou cadastradas caso a informação ainda não exista na base de dados do sistema;	X	
6.15. Adicionar automaticamente no campo de observações a descrição do dispositivo legal que conferiu ao contribuinte situação excepcional (imunidade, isenção ou exigibilidade suspensa) e referente às operações contidas na Nota Fiscal de Serviços eletrônica (substituição tributária);	X	
6.16. Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação e emissão, indicando claramente que se trata de um documento ainda não validado;		
6.17. Permitir o envio, por e-mail, de endereço URL da Nota Fiscal de Serviços eletrônica para o tomador dos serviços;	X	
6.18. Permitir a utilização das informações da nota eletrônica na escrituração automática dos livros fiscais de registro e de apuração do imposto sobre serviços de qualquer natureza;	X	
6.19. Permitir ao tomador de serviços a visualização e a confirmação da	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município;		
6.20. Permitir ao usuário contribuinte gerenciar sua movimentação mediante pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas por diversos critérios, como data de emissão, número da NFS e por chave de acesso;	X	
6.21. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas já emitidas, por prestador, data de emissão, por número ou por chave de acesso;		
6.22. Permitir à Prefeitura o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.	X	
6.23. Permitir aos prestadores de serviço a possibilidade de anexar uma Carta de Correção eletrônica que permita informar os dados alterados em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;	X	
6.24. Na Carta de Correção somente deve ser permitida a alteração dos dados básicos definidos pela legislação municipal, impedindo a alteração de dados que causem mudanças nos valores dos serviços e tributos, bem como dados importantes do prestador e tomador;	X	
6.25. Permitir a visualização, de forma destacada, a respeito da existência de Carta de Correção eletrônica sempre que for realizada consulta de uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica, inclusive, quando da visualização da imagem da nota;		
6.26. Permitir aos contribuintes a visualização da última Carta de Correção eletrônicas anexada em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;	X	
6.27. Permitir a Prefeitura a visualização de todas as Cartas de Correção eletrônicas anexadas em uma determinada Nota Fiscal de Serviços eletrônica;		
6.28. Permitir ao contribuinte realizar a substituição de uma nota por outra, nos casos em que não seja possível apenas incluir uma Carta de Correção na nota;	X	
6.29. Permitir ao contribuinte realizar o Cancelamento de uma nota, desde que inclua um motivo que justifique plenamente a operação;	X	
6.30. Permitir ao contribuinte informar dados de transportadora, quando se tratar de serviço que inclua algum tipo de transporte;	X	
6.31. Permitir ao contribuinte informar dados de local de entrega, quando se tratar de serviço que envolva algum tipo de entrega de material;	X	
6.32. Permitir ao contribuinte indicar que seja incluído um canhoto na imagem da nota e o local onde será exibido (se na parte superior ou na parte inferior da imagem da nota);	X	
6.33. Permitir ao contribuinte indicar como tomador em uma nota uma pessoa não identificada, para a qual não se tem o CNPJ ou CPF, por exemplo;	X	
6.34. Permitir que o sistema apure a diferença de ISSQN em uma substituição de NFS-e e gere uma guia complementar ou um crédito fiscal, onde este último necessita de uma autorização do fisco para ser concedido;	X	
6.35. Permitir que o prestador emita uma NFS-e complementar a um mês já encerrado utilizando uma série alternativa (para não interferir na numeração atual utilizada pelo contribuinte)	X	
[Requisitos relacionados com Processamento em Lotes via serviços web]	X	
6.36. Permitir a transmissão de informações referentes à emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via serviços web, com suporte a	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

transmissão segura via SSL, de um grande volume de dados e de forma inteiramente automática, como, por exemplo, a transmissão realizada pelo sistema de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP) do contribuinte, diretamente para o servidor onde estiver instalada a solução;		
6.37. Permitir que o contribuinte submeta lotes diretamente via página web;	X	
6.38. Permitir ao contribuinte o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas, mediante pesquisa por critérios diversos, como data, situação e número;	X	
6.39. Permitir a Prefeitura o gerenciamento dos lotes das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas, por diversos critérios, como CNPJ, data, situação e número;	X	
[Requisitos relacionados com emissão via Dispositivo Móvel]	X	
6.40. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços via dispositivos móveis que utilizem o sistema operacional Android versão 4.1 ou superior e sistema operacional ios versão 8 ou superior, para a emissão de NFS-e por parte de prestadores de serviços cadastrados junto ao Município como emitentes de NFS-e;	X	
6.41. Ser capaz de importar todos os dados cadastrais necessários para a emissão de uma NFS-e nos dispositivos móveis, sendo eles “Razão Social”, “Nome Fantasia”, “CNPJ”, “Logradouro”, “Número”, “Inscrição Municipal”, “Bairro”, “Complemento”, “Cidade”, “UF”, “CEP”, “Telefone”, “Email”, “Site”, “Inscrição Estadual” e “Série”;	X	
6.42. Possibilitar que o Contribuinte altere no dispositivo móvel, os dados editáveis do seu cadastro, tais como “Nome Fantasia”, “CEP”, “Telefone”, “E-mail”, “Inscrição Estadual” e “Site”;		
6.43. Importar todos os serviços autorizados pelo Município, para o dispositivo móvel, além de todas as descrições personalizadas descritas pelo próprio contribuinte;	X	
6.44. Possuir mecanismo para cadastrar descrições de serviços autorizados pelo Município, permitindo melhor descrição do serviço prestado na NFS-e;		
6.45. Permitir que o contribuinte consiga visualizar, no dispositivo móvel, todos os seus dados importados do sistema do Município;	X	
6.46. Ser capaz de rodar na plataforma Android, em aparelhos como tablets e smartphones, não importando o tamanho da tela, bem como na plataforma ios, em aparelhos com iPads e iPhones, também não importando o tamanho da tela;	X	
6.47. Permitir usar os mesmos dados para acesso (login e senha) utilizados para acessar o site de emissão de NFS-e;	X	
6.48. Não permitir a emissão de NFS-e de contribuintes que estejam bloqueados ou baixados no cadastro do Município;	X	
6.49. Salvar os dados dos tomadores das NFS-e emitidas através da aplicação móvel;	X	
6.50. Permitir a busca do tomador a ser utilizado na NFS-e, pelo nome ou CNPJ, podendo importar os demais dados a partir do cadastro atual do tomador;		
6.51. Emitir NFS-e contendo os dados do tomador, discriminação do serviço, quantidade, valor unitário e totalizações;	X	
6.52. Registrar as notas emitidas localmente sem que haja a necessidade de conexão com a Internet;	X	
6.53. Notificar o Contribuinte uma vez por dia caso existam notas a serem sincronizadas com o sistema de NFS-e do Município;	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

6.54. Permitir que o contribuinte consiga visualizar a imagem da NFS-e quando o mesmo estiver conectado a Internet;		
6.55. Estar preparado para eventuais rejeições da NFS-e pelo sistema do Município, exibindo as descrições dos erros para o Contribuinte;	X	
6.56. Enviar um e-mail para o tomador de serviço após a NFS-e ser sincronizada com o Sistema NFS-e do Município, enviando de forma automática o arquivo PDF da NFS-e;	X	
6.57. Permitir que o Contribuinte efetue a sincronização das notas de forma manual;	X	
6.58. Importar todas as notas fiscais emitidas anteriormente pelo NFS-e, via dispositivo móvel, no mesmo aparelho;		
6.59. Possibilitar a emissão de NFS-e para tomadores não identificados;	X	
6.60. Permanecer logado na conta do Contribuinte até que o mesmo realize o "logout";	X	
6.61. Permitir que o próprio contribuinte bloqueie um de seus aparelhos para a emissão de NFS-e;		
6.62. Disponibilizar uma série diferente para cada aparelho onde o NFS-e para dispositivo móvel for instalado, não permitindo que haja a mesma numeração / série em aparelhos diferentes;	X	
6.63. Possibilitar que o contribuinte informe qual será o e-mail do tomador, para o qual a NFS-e será enviada após a sincronização;	X	
6.64. Realizar validações no momento da emissão de todas as informações prestadas pelo Contribuinte de maneira similar ao sistema do Município de NFS-e;	X	
6.65. Efetuar todos os cálculos da NFS-e com as informações prestadas pelo Contribuinte, tais como Base de Cálculo, Valor de Serviço e Valor de Imposto;	X	
[Requisitos relacionados com emissão via Cupom fiscal de Serviços]	X	
6.66. Ao Fisco, consultar e gerenciar os CFS-e emitidos pelos contribuintes;	X	
6.67. Aos contribuintes, já credenciados no sistema da NFS-e, solicitar a adesão ao Cupom Fiscal de Serviços eletrônico – CFS-e via página web, podendo inserir observações;	X	
6.68. Ao contribuinte, acompanhar o status de seu pedido de adesão ao CFS-e, diretamente na página web do sistema da NFS-e;		
6.69. Ao contribuinte, emitir, consultar e gerenciar seus CFS-e, via página web, através de opções específicas no menu do sistema;	X	
6.70. Impedir o contribuinte de solicitar adesão ao CFS-e, quando houver pedido com status de "Aguardando Atendimento" ou "Deferido" para sua inscrição municipal;	X	
6.71. Ao Fisco, consultar, deferir ou indeferir o pedido de adesão do contribuinte ao CFS-e; Caso deferido o pedido, o sistema deverá automaticamente autorizar nova série para este documento fiscal e atribuir data de início de sua utilização; Caso indeferido o pedido, o sistema deverá permitir ao Fisco informar os motivos do indeferimento, o qual poderá ser visualizado pelo contribuinte;	X	
6.72. Ao contribuinte, gerar os CFS-e diretamente em seu sistema de gestão e transmiti-los ao Município via serviços web, obedecendo layout a ser estabelecido pelo Fisco;	X	
6.73. Ao contribuinte, via um programa cliente colocado à disposição pelo Fisco, a emissão dos CFS-e com, no mínimo, os mesmos dados básicos exigidos no sistema da NFS-e, sendo acessado pelo contribuinte utilizando certificado digital ou login/senha;	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

6.74. Ao contribuinte, inserir informações no CFS-e, conforme características de sua atividade desenvolvida, como por exemplo os estacionamentos, que poderão preencher dados específicos como data/hora de entrada, data/hora de saída e número das placas dos veículos;	X	
6.75. Constar nos CFS-e a descrição do valor correspondente à totalidade dos tributos federais e municipais, cuja incidência afeta a formação dos respectivos preços dos serviços, conforme disposto na Lei Federal nº 12.741, de 8 de dezembro de 2012;	X	
6.76. Controlar a emissão dos CFS-e, conforme séries autorizadas, em ordem crescente e sequencial, mantendo a ordem cronológica;	X	
6.77. A impressão dos CFS-e em impressoras térmicas ou comuns;	X	
6.78. Aos contribuintes, o envio por e-mail dos CFS-e emitidos, no formato XML e PDF;		
6.79. Aos contribuintes, a consulta dos CFS-e emitidos, por vários critérios como: data, número, situação, CNPJ/CPF/nome do tomador;		
6.80. Ao Fisco, consultar e gerar relatórios, por filtros diversos, dos CFS-e emitidos pelos contribuintes habilitados;		
6.81. A consulta do CFS-e através do Qrcode (Quick Response Code), a ser impresso nos cupons emitidos;	X	
6.82. Aplicar as mesmas validações utilizadas na emissão das NFS-e para a emissão do CFS-e, quando os campos utilizados forem comuns em ambos os casos.	X	
[Requisitos relacionados ao Layout da NFS-e]	X	
6.83. Se a nota fiscal autorizada contemplar a opção “fatura”, o nome do documento deve ser “Nota Fiscal Fatura de Serviços Eletrônicos – NFS-e” os campos a serem preenchidos no sistema devem incluir: a) número da fatura b) vencimento da fatura e c) valor da fatura;		
6.84. Se o item for sujeito à substituição tributária, os campos no detalhamento do serviço devem se chamar “Base de Cálculo do ISS – ST (R\$)” e “Valor do ISS – ST (R\$)”. Nesse caso ainda, o valor do ISSQN devido pelo tomador, na condição de substituto, constará no campo “Valor do ISS – ST (R\$) da primeira linha e no campo das retenções federais “ISS (R\$);		
6.85. As informações de CEI, nº do projeto, ART, etc, somente aparecerão na NFSe quando preenchidas pelo prestador, e deverão estar em um quadro específico no corpo da nota fiscal;	X	
6.86. Quando selecionado “Pessoa física não identificada”, não devem aparecer os campos CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, mas sim aparecer a mensagem “Pessoa física não identificada”;		
6.87. No layout deve ser exibido em quadro específico todos os dados do transporte/transportadora e/ou local de entrega que tenham sido informados pelo prestador.	X	
[Requisitos relacionados com Regras de Validação]	X	
6.88. Verificar se o cliente está autorizado a emitir NFS-e;	X	
6.89. Verificar se o CNPJ do prestador e o CPF/CNPJ do tomador informados são válidos;	X	
6.90. Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior a data de transmissão do lote em que a NFS-e foi submetida;		
6.91. Utilizar um XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

contendo lote de NFS-e, de modo que todas as tags estejam sendo geradas de forma estruturalmente correta de acordo com o schema;		
6.92. Verificar se o código aleatório da NFS-e, utilizado na formação da chave de acesso de forma a evitar a obtenção não autorizada de todas as notas de um determinado prestador de serviços, contém apenas números;		
6.93. Verificar se o número da NFS-e, informado em lotes de NFS-e, contém realmente apenas dígitos entre 0 e 9, sem pontuação, nem espaços;		
6.94. Verificar se a data de emissão da nota fiscal, informada no lote está no formato correto;		
6.95. Verificar se o código do município, seguindo a codificação do IBGE, indicado na NFS-e é um numérico válido e consta efetivamente na tabela do IBGE;	X	
6.96. Verificar se a chave de acesso informada na NFS-e está no formato correto;		
6.97. Verificar se o formato de impressão, indicado na NFS-e, é informado como modo retrato ou modo paisagem;		
6.98. Verificar se a forma de emissão indicada na NFS-e foi informado com "N" (para Normal) ou "C" (para Contingência);		
6.99. Verificar se a hora da emissão informada na NFS-e está de acordo com o formato exigido pelo XML Schema;		
6.100. Verificar se o CEP do prestador e do tomador informados na NFS-e é válido;		
6.101. Verificar se o código do país do prestador e do tomador informados na NFS-e está de acordo com o que consta na tabela de países do Banco Central;	X	
6.102. Verificar se na NFS-e foi informado ambos CNPJ e CPF do prestador, o que não deve ser permitido;		
6.103. Verificar se o código do município do tomador está de acordo com o que consta na tabela de municípios do cadastro do IBGE;	X	
6.104. Verificar se os valores informados na NFS-e, tais como quantidade do item do serviço, valor bruto do serviço, base de cálculo, alíquota de ISSQN e valor do ISSQN, são valores numéricos, utilizando ponto (".") como separador decimal;	X	
6.105. Verificar se os percentuais e valores das retenções federais (IRPF, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS) informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (".") como separador decimal;	X	
6.106. Verificar se os percentuais e valores relativos ao ISSQN retido informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (".") como separador decimal;	X	
6.107. Verificar se os valores totais da nota fiscal relativos às retenções, ISSQN próprio e ISSQN retido informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (".") como separador decimal;	X	
6.108. Verificar se a NFS-e enviada no lote já foi enviada anteriormente e assim não deve ser validada;	X	
6.109. Verificar se os valores relativos a cobrança informados na NFS-e são valores numéricos, utilizando ponto (".") como separador decimal;	X	
6.110. Verificar se a NFS-e está com data de emissão fora de período permitido (já tenha sido emitida guia de arrecadação do imposto a pagar para o período, por exemplo) e assim não deve ser aceita;	X	
6.111. Verificar se foi informado na NFS-e apenas "S" (Sim) ou "N" (Não) no campo referente ao cancelamento no XML;		
6.112. Verificar se a data de cancelamento informada na NFS-e caso ela esteja cancelada está no formato de data correto com ano, mês e dia;		
6.113. Verificar se foi informada a série da NFS-e, que é obrigatória, e se	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

a série informada na NFS-e está autorizada para o prestador;		
6.114. Verificar se o local da prestação de serviço informado na NFS-e é o mesmo que foi indicado no local de tributação do serviço, no caso de serviços prestados que assim o exigirem;	X	
6.115. Verificar se não foi informado na NFS-e, erroneamente, locais de tributação diferentes para os itens de serviço indicados na NFS-e;	X	
6.116. Verificar se a atividade informada em cada item de serviço da NFS-e está autorizada para o prestador e foi informada com a alíquota correta, conforme o cadastro de tipos de serviço da Prefeitura;	X	
6.117. Verificar se foi informado a data de emissão da NFS-e, que é sempre uma informação obrigatória;	X	
6.118. Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior a data limite de fechamento permitida pela Prefeitura;	X	
6.119. Verificar se o prestador não está emitindo uma NFS-e para si mesmo. Isso é uma situação indevida para a maioria dos contribuintes;		
6.120. Verificar se está sendo informada a descrição do item do serviço na NFS-e, que é sempre uma informação obrigatória;	X	
6.121. Verificar se a atividade do item de serviço da NFS-e permite substituição tributária, no caso de o prestador estar informando que o serviço tem ISSQN por substituição tributária;	X	
6.122. Verificar se o prestador está autorizado a emitir NFS-e no mês da correspondente data de emissão da NFS-e;	X	
6.123. Verificar se a NFS-e contém as informações de "Detalhe" de cada item de serviço indicado na NFS-e;		
6.124. Verificar se os dados básicos do tomador e o local de tributação do serviço estão sendo informados na NFS-e, no caso de se tratar de informação obrigatória pela Prefeitura;	X	
6.125. Verificar se a NFS-e está sendo emitida com substituição tributária para uma pessoa física e, caso esteja, impedir a emissão;	X	
6.126. Verificar se a atividade vinculada a um item de serviço da NFS-e permite realmente a aplicação da redução da base de cálculo da construção civil;	X	
6.127. Verificar se o tomador da NFS-e é um substituto tributário, caso seja, deverá obrigatoriamente informar ISSQN como retido;		
6.128. Verificar se o contribuinte está autorizado a emitir NFS-e com redução da base de cálculo para construção civil e impedir emissão caso ele não esteja autorizado;	X	
6.129. Verificar se o valor da redução da base de cálculo da construção civil, informado na NFS-e, ultrapassou o valor máximo permitido;	X	
6.130. Verificar se o valor líquido da NFS-e, o valor líquido da fatura/duplicatas da NFS-e, os valores de cada item de serviço da NFS-e e o valor total da NFS-e estão sendo informados erroneamente com valor negativo ou zerado;	X	
6.131. Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 0%, no caso de situações excepcionais;	X	
6.132. Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 1,8%;	X	
6.133. Verificar se a(s) alíquotas estão sendo informadas zeradas na NFS-e em casos em que o prestador possui situação excepcional vinculada a ele e que assim obrigam a especificação de alíquota zero;	X	
6.134. Verificar se a NFS-e possui itens de serviço com situação excepcional vinculada a atividade e, caso a NFS-e possua este tipo de item, o sistema não deve permitir a emissão com recolhimento de ISSQN se for a exigência indicada pela correspondente excepcionalidade;	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

6.135. Verificar se a NFS-e está sendo emitida com itens com situação excepcional e sem situação excepcional e, caso seja verdadeiro e não permitido pela Prefeitura, impedir a emissão da NFS-e;	X	
6.136. Verificar se nenhum item de serviço informado na NFS-e está sendo enviado com limite de redução permitido ultrapassado;	X	
6.137. Verificar se é permitido atribuir redução da base de cálculo para o tipo de atividade informado em cada item de serviço da NFS-e;	X	
6.138. Verificar se o número da NFS-e está dentro de intervalos de numeração permitidos nas configurações do sistema para o prestador;		
6.139. Verificar se os dados básicos do prestador estão sendo informados na NFS-e e realmente coincidem com as informações correspondentes contidas no cadastro do prestador na Prefeitura;	X	
6.140. Verificar se está sendo informada a hora de emissão na NFS-e, pois, se trata de informação sempre obrigatória;		
6.141. Verificar a validade do ART, do CEI e do número de Matrícula da obra, quanto a conterem apenas caracteres alfanuméricos, informados na NFS-e;	X	
6.142. Verificar a validade dos dados básicos do endereço do local da obra informados na NFS-e;	X	
6.143. Verificar se os itens de serviços da NFS-e aceitam local de tributação fora do município;	X	
6.144. Verificar a validade dos dados básicos da transportadora informados na NFS-e;	X	
6.145. Verificar se o valor bruto, a base de cálculo e o valor do ISSQN de cada item de serviço informados na NFS-e estão corretos;	X	
6.146. Verificar se os valores das retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS informados na NFS-e estão corretos, devendo corresponder à base de cálculo da retenção vezes a alíquota da retenção, com uma margem de erro de no máximo um centavo para mais ou para menos;	X	
6.147. Verificar se o valor de retenção de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS não são superiores ao valor total de serviços do item e, caso algum seja superior, impedir a emissão da NFS-e;	X	
6.148. Verificar a validade da base de cálculo para retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS que foram informadas na NFS-e;	X	
6.149. Verificar se o valor total das retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informados na nota correspondem a soma das respectivas retenções informadas nos itens de serviço da NFS-e;	X	
6.150. Verificar se as retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informadas no(s) item(ns) da nota fiscal de serviços estão sendo informadas também nas totalizações;	X	
6.151. Verificar se os valores totais da NFS-e informados conferem com a(s) informação(ões) do(s) item(ns) de serviço indicados na NFS-e;	X	
6.152. Verificar se número da NFS-e está com um valor que respeita a numeração sequencial das notas dentro do lote de notas, na hipótese de adoção de exigência de numeração sequencial;	X	
6.153. Verificar se a situação do cancelamento da NFS-e está com valor 'S' (Sim) e, caso esteja, impedir a emissão da NFS-e, pois não é permitido enviar uma nota já cancelada;		
6.154. Verificar se foram incluídas mais notas em um lote do que a quantidade máxima permitida por lote. O padrão para este limite deve ser de 50 notas por lotes, podendo ser configurável;		
6.155. Verificar se o valor total das faturas coincide com o valor líquido total da NFS-e;	X	
6.156. Verificar se a NFS-e contém substituição tributária para tomador	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

de serviço de fora do País, caso possua, barrar a emissão da NFS-e;		
6.157. Oferecer possibilidade de validar a data de emissão da nota da seguinte forma: poder emitir NFS-e da competência até o vencimento do imposto ou até o 5º dia do mês subsequente;	X	
6.158. Oferecer a possibilidade de realização de validação que impeça emitir notas fiscais com data futura;	X	
6.159. Não exigir o CNPJ/CPF do tomador, quando o mesmo for do exterior.	X	
7. DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	X	
O sistema da Declaração de Serviços eletrônica deve contemplar tecnologia que permita a conectividade da Prefeitura com os contribuintes através da Internet, seja tanto por meio de "serviços web", como via "páginas web". Além disso, este sistema deve:	X	
[Requisitos relacionados com Página Web]	X	
7.1. Permitir a emissão de declaração de serviços de forma eletrônica de informações relativas aos serviços prestados e tomados ao prestador de serviços não emitente de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, seu contador, e o tomador dos serviços, substituto tributário ou não;	X	
7.2. Disponibilizar os dados das Declarações de Serviços eletrônicas em tempo real no banco de dados da Prefeitura;	X	
7.3. Permitir que prestadores/tomadores (inclusive substitutos) e contadores digitem e submetam ao fisco a sua movimentação econômico/financeira/contábil expressa nas notas de serviços emitidas em meio papel, contendo as informações de série, número, data de emissão, os dados dos serviços prestados, por item, os valores de ISSQN próprio, ISSQN retido, total da nota e totais da declaração;	X	
7.4. Permitir registrar informações cadastrais a respeito dos contribuintes e sua atividade econômica, como: Identificação do contribuinte e classificação municipal dos serviços prestados, permitindo o registro de múltiplos códigos de atividades. Estes códigos municipais deverão ter a ele associados os seus correspondentes da Lei Complementar nº 116 e CNAE;	X	
7.5. Permitir o detalhamento das informações relativas à substituição tributária;	X	
7.6. Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas por período e status;	X	
7.7. Permitir ao contador, devidamente cadastrado, registrar notas, gerar guias de recolhimento e gerenciar informações dos contribuintes que ele representa;	X	
7.8. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório das declarações mensais de serviços já emitidas por declarante, período e status;	X	
7.9. Permitir realizar declaração online de serviços tomados, com no mínimo as seguintes informações: dados do emitente, tipo e número do documento, data de emissão, valor total do serviço e valores da retenção ou não do ISSQN sobre o serviço tomado, local de tributação e itens da nota fiscal;	X	
7.10. Permitir a integração de forma automática das informações das Notas Fiscais de Serviços eletrônica emitidas pelo emitente (prestador do	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

serviço) com a Declaração de Serviços eletrônica do tomador dos serviços;		
7.11. Permitir gerar automaticamente o formulário do livro de registro e do livro de apuração do Imposto sobre serviços de qualquer natureza em arquivo do tipo PDF;	X	
7.12. Permitir ao contribuinte o registro de notas recebidas (serviços tomados), consultar essas notas e registrar a seu eventual cancelamento;	X	
7.13. Permitir à Prefeitura consultar a relação das notas fiscais recebidas (de serviços tomados) possibilitando consultar por tomador, por emitente e por período de emissão;	X	
7.14. Permitir à Prefeitura consultar as notas fiscais recebidas, possibilitando consultar as notas fiscais de serviço uma a uma mediante pesquisa por tomador, CNPJ do emitente, número e série;		
7.15. Permitir a Prefeitura o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas de serviços prestados e tomados no Município, tanto de serviços prestados por contribuintes de dentro do Município como de fora dele;	X	
[Requisitos relacionados com Processamento em Lotes]	X	
7.16. Permitir o envio de arquivo de lote de Declarações de Serviços eletrônicas (gerados automaticamente pelo sistema de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP) do contribuinte/contador) para fins de autenticação junto a Prefeitura através da página web;	X	
7.17. Permitir ao declarante realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório apresentando a situação dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas por período;	X	
7.18. Permitir à Prefeitura realizar pesquisa, visualização e impressão de relatório dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidas por declarante e período;		
7.19. Permitir a transmissão das informações referentes à Declaração de Serviço eletrônica via serviços web, com suporte a transmissão segura via SSL, de um grande volume de dados e de forma inteiramente automática, como, por exemplo, aquela realizada pelo sistema de gestão (ERP) do contribuinte/contador, diretamente para o servidor onde estiver instalada a solução;	X	
7.20. Dispor de ferramenta auxiliar (Programa cliente), que permita importação de arquivo no formato XML, realize validação de lotes de Declarações de Serviço eletrônicas;	X	
[Requisitos relacionados com Regras de Validação]	X	
7.21. Utilizar um XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de Declaração de Serviços eletrônica, de modo que todas as tags estejam sendo geradas de forma estruturalmente correta de acordo com o schema;	X	
7.22. Verificar se a Declaração de Serviços eletrônica já foi submetida anteriormente e assim não permitir duplicidade;		
7.23. Verificar se o CNPJ do prestador foi informado corretamente;	X	
7.24. Verificar se foram informados os valores totais dos serviços e tributos da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;	X	
7.25. Verificar se foi informado o número, série e data de emissão de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo o que for	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

considerado obrigatório pela Prefeitura;		
7.26. Verificar se foram informados os dados do emitente nas notas fiscais de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;	X	
7.27. Verificar se foram informados a série da nota, número da nota, data de emissão e natureza da operação em cada uma das notas de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo o que for considerado obrigatório pela Prefeitura;	X	
7.28. Verificar se foram informados os totais em cada uma das notas de serviços tomados da Declaração de Serviços eletrônica, exigindo os que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;	X	
7.29. Verificar se o mês de competência informado é válido para a Declaração de Serviços eletrônica de serviços tomados;	X	
7.30. Verificar se estão sendo informadas notas fiscais de serviços tomados referentes a meses diferentes dentro de uma mesma Declaração de Serviços eletrônica, o que não deve ser permitido;		
7.31. Verificar se uma nota fiscal informada em Declaração de Serviços eletrônica já foi informada antes, não permitindo a duplicidade;	X	
7.32. Verificar se o contribuinte se encontra realmente no cadastro da Prefeitura e está realmente autorizado a emitir Dse no mês especificado;	X	
7.33. Verificar se foram informados os dados básicos de cada nota fiscal de serviços tomados, exigindo os dados que forem considerados obrigatórios pela Prefeitura;	X	
7.34. Verificar se a atividade informada em nota fiscal de serviços prestados consta no cadastro de atividades da Prefeitura;	X	
7.35. Verificar a atividade informada em nota fiscal de serviços prestados de um contribuinte está realmente autorizada para o contribuinte pela Prefeitura;	X	
7.36. Verificar se está sendo informado ISSQN próprio e ISSQN retido para o mesmo item de serviço em uma nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica, o que não é permitido;	X	
7.37. Verificar se o total de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota fiscal;	X	
7.38. Verificar se a alíquota de ISSQN informada para cada item de serviço de cada nota fiscal da Declaração de Serviços eletrônica está correta em relação ao cadastro de atividades da Prefeitura;	X	
7.39. Verificar se o valor total da Declaração de Serviços eletrônica está correto em relação à soma do total de cada item da respectiva nota fiscal;	X	
7.40. Verificar se está sendo informada uma Declaração de Serviços eletrônica sem movimento para serviços tomados quando na verdade o mês possui notas fiscais já registradas, caso essa validação tenha retorno verdadeiro, não deve permitir o lançamento da Declaração de Serviços eletrônica sem movimento;		
7.41. Verificar se já foi emitida uma Declaração de Serviços eletrônica sem movimento para o período especificado, não permitindo este registro em duplicidade.		
8. DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	X	
O sistema da Declaração de Instituições Financeiras eletrônica deve contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.1, a seguir relacionadas, inclusive com todas as validações previstas:	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

8.1. Recepção do módulo Demonstrativo Contábil, composto de:	X	
a) Identificação da declaração	X	
b) Identificação da(s) dependência(s)	X	
c) Balancete analítico mensal por dependência	X	
d) Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis	X	
8.2. Recepção do módulo Apuração Mensal do ISSQN, composto de:	X	
a) Identificação da declaração	X	
b) Identificação da(s) dependência(s)	X	
c) Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo	X	
d) Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher	X	
8.3. Recepção do módulo Informações Comuns aos Municípios, composto de:	X	
a) Identificação da declaração	X	
b) Plano geral de contas comentado – PGCC	X	
c) Tabela de tarifas de serviços da instituição	X	
d) Tabela de identificação de serviços de remuneração variável	X	
8.4. Recepção do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	X	
8.5. Possibilitar a consulta dos lotes transmitidos e, quando rejeitado, identificar os erros encontrados na validação do arquivo;	X	
8.6. Permitir a consulta da situação dos lotes declarados para determinado período;	X	
8.7. Possibilitar a consulta e geração de relatório dos dados das informações constantes nas declarações enviadas;	X	
8.8. Permitir o download, por parte do fisco, da declaração original entregue pelo banco;	X	
8.9. Possibilitar o download do protocolo de recebimento e processamento da declaração;	X	
8.10. Gerar a guia de recolhimento a partir da declaração do módulo de Apuração do ISSQN.	X	
9. CONTROLE DA CONSTRUÇÃO CIVIL	X	
O sistema de Controle da Construção Civil deve permitir:		
9.1. Ao Administrador, configurar, de acordo com os serviços na Lei 116, quais itens necessitam ter uma vinculação para que possam ser utilizados na redução da base de cálculo, configurar qual o percentual mínimo para exigir vinculação e configurar qual o percentual máximo de redução em uma nota fiscal;	X	
9.2. Ao Fisco, manter um cadastro de custo médio de obra;		
9.3. Ao Fisco, o cadastro de todos os NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul);	X	
9.4. Ao Fisco, o cadastro dos códigos CFOP (CÓDIGO FISCAL DE OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES);	X	
9.5. O cadastro das obras, inclusive com possibilidade de obras sem código;	X	
9.6. Ao Fisco, gerenciar todas as obras do Município;	X	
9.7. Vincular uma obra durante o processo de emissão de uma NFSe;	X	
9.8. Na emissão da NFSe, que seja possível registrar um código de vinculação;		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

9.9. Ao contribuinte eventual, informar, no documento fiscal, o código de obra e o código de vinculação;	X	
9.10. Informar o código de obra e o código de vinculação no XML de uma NFSe;	X	
9.11. A exibição do código da obra e do código da vinculação na imagem da NFSe;		
9.12. Ao contribuinte, o cadastro das vinculações;	X	
9.13. Ao Fisco, consultar e analisar todas as vinculações solicitadas pelos contribuintes;	X	
9.14. Ao Fisco, consultar e visualizar todas as vinculações registradas;		
9.15. Controlar, na forma de uma conta corrente, os valores indicados nas vinculações e os valores utilizados como redução nas NFS-e's;	X	
9.16. Ao Fisco, gerenciar as notas fiscais registradas pelos contribuintes de construção civil;		
9.17. Ao Fisco, consultar e visualizar todos os materiais dedutíveis registrados;	X	
9.18. Ao Fisco, gerar relatório resumo sobre ISSQN de uma obra;	X	
9.19. Ao contribuinte, importar as notas dos materiais dedutíveis a partir do XML da NF-e.	X	
10. PROGRAMA DE BENEFÍCIOS	X	
O sistema que controla o Programa de Benefícios, deve permitir:		
10.1. Recepcionar notas fiscais de serviços de qualquer sistema para gerar créditos e/ou pontos, tanto na modalidade eletrônica, como na modalidade papel, processando de forma automatizada tanto as informações das Declarações de Serviços Prestados;	X	
10.2. Ao Administrador, configurar as regras para geração de pontos e de créditos, estabelecendo limites e condições exigidas, bem como para as regras da geração de cautelas para sorteio, estabelecendo equivalências entre pontos e quantidade de cautelas;	X	
10.3. Ao Administrador, configurar os tipos de utilização para os créditos gerados (transferência bancária, abatimento no IPTU, abatimento em ISSQN), possibilitando incluir limitações mínimas e máximas, tanto de valores como de notas fiscais, e proporções para abatimento e/ou transferências;	X	
10.4. Vincular automaticamente os créditos para abatimento do IPTU nos imóveis dos tomadores de serviços, se assim for configurado pelo administrador;	X	
10.5. Ao Administrador, configurar se os créditos de anos anteriores podem ser acumulados, bem como definir o período passado válido para os créditos serem acumulados, bem como o cancelamento automático dos créditos vencidos;		
10.6. O cadastramento de Entidades Assistências e Escolas, dentre outras instituições, com a finalidade de possibilitar a transferência de créditos por parte dos tomadores de serviço para elas, bem como o acompanhamento do volume de créditos alocados para elas;		
10.7. Ao tomador de serviços, acessar o sistema, de forma autenticada, com login e senha, e vincular seus créditos para abatimentos de tributos diversos, especialmente IPTU e ISSQN, transferir o valor para entidades assistências e escolas, bem como informar uma conta corrente bancária para devolução de valor em dinheiro;	X	
10.8. Ao tomador de serviços, acessar, de forma autenticada, com login	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

e senha, e visualizar suas cautelas, bem como visualizar os sorteios realizados e os respectivos resultados e prêmios, identificando se teve cautelas premiadas, o sorteio vigente, acompanhando quais de suas cautelas (e também suas notas fiscais) estão valendo para cada respectivo sorteio;		
10.9. Ao tomador de serviços, acompanhar todas as notas fiscais vinculadas ao seu programa de pontuação;	X	
10.10. Ao tomador de serviços, gerenciar as vinculações de seus créditos, a um imóvel ou vários imóveis próprios, bem como as transferências de créditos para o CPF/CNPJ de terceiros ou indicação de imóveis de terceiros;	X	
10.11. Armazenar todo o cadastro imobiliário do Município, com um histórico de pagamentos de IPTU para todos os imóveis;		
10.12. Ao tomador de serviços, visualizar o valor do IPTU e se o crédito informado não irá ultrapassar um determinado limite configurado para abatimento;		
10.13. Aos tomadores de serviços não cadastrados no sistema de gestão do Município poderem se cadastrar sem intervenção do Fisco, com segurança contra terceiros mal-intencionados, através de um processo de credenciamento via Portal;	X	
10.14. Ao tomador de serviços, registrar denúncias sobre notas fiscais de serviços não validadas no Município;		
10.15. Ao tomador de serviços, visualizar quais transferências já ocorreram e quais estão pendentes, no caso de ter optado pela transferência de créditos para conta corrente;	X	
10.16. Ao tomador de serviços, sendo também prestador de serviços no Município, poder converter seu saldo em créditos fiscais para abatimento no ISSQN;	X	
10.17. Informar, para o sistema de gestão do Município, os descontos de IPTU gerados;		
10.18. Gerar relatório de transferências bancárias para efeito de controle do Fisco, bem como dos tomadores de serviços;		
10.19. Gerar relatório com os abatimentos de ISSQN originados do Programa de Benefícios e para efeito de controle do Fisco;	X	
10.20. Ao Administrador, cadastrar os prêmios oferecidos em cada sorteio;	X	
10.21. Recepcionar um débito não apropriado, que tenha sido retornado do sistema de gestão do Município;		
10.22. Gerenciar o cancelamento de notas fiscais, que foram utilizadas em apropriações, gerando um débito para o próximo abatimento e também enviando notificação para o usuário;	X	
10.23. Ao tomador de serviços, consultar sua quantidade de notas recebidas em modo gráfico para descobrir o seu percentual de desconto, de forma similar à funcionalidade existente no Portal da Nota Gaúcha;	X	
10.24. Ao tomador de serviços, informar qual imóvel deseja vincular ao desconto por quantidade de notas fiscais registradas.		
11. SISTEMA DE ANÁLISE FISCAL	X	
O sistema de Análise Fiscal deve:		
11.1. Permitir a importação dos dados nas bases de dados municipais de Cadastros, Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica e Declaração de Serviços, sendo possível coletar, organizar, analisar e	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

compartilhar informações tributárias, inclusive históricas;		
11.2. Extrair os dados históricos relativos ao ISSQN automaticamente através de módulo de extração e carga de dados, a partir dos sistemas mencionados no item anterior, de forma a viabilizar as análises temporais, incluindo na base de dados da aplicação os dados dos últimos anos disponíveis, com período a ser definido;	X	
11.3. Implementar abordagem Processamento Analítico Online (Online Analytical Process – OLAP). Os dados devem ficar organizados na forma de cubos multidimensionais armazenados em base de dados relacional de código aberto permitindo a manutenção da mesma pela equipe de TI do município;	X	
11.4. A ferramenta deve permitir a criação de novos cubos, conforme a necessidade dos fiscais e disponibilidade dos dados, sem a necessidade de alterações no código fonte da aplicação. Para atender a este requisito a ferramenta deverá:	X	
a) Armazenar os meta-dados que descrevem os cubos instalados, em base de dados relacional para permitir a alteração, exclusão e inclusão destes pela equipe de TI do município;	X	
b) Permitir que os dados armazenados nos cubos sejam carregados tanto pelo módulo padrão de importação do sistema, bem como por ferramentas de terceiros ou desenvolvidas pelo próprio departamento de TI do Município;	X	
11.5. Permitir a visualização das análises na versão mais recente dos navegadores web comuns sem a necessidade de instalação de plug-ins;		
11.6. Permitir selecionar qualquer combinação das dimensões e medidas presentes nos cubos para visualização dos dados em tela;	X	
11.7. Permitir a criação de campos calculados a partir das medidas disponíveis em cada cubo. Deve ser possível somar, subtrair, dividir, multiplicar e calcular o percentual de entre duas medidas, por exemplo a diferença entre dois valores, ou entre uma medida e um valor fixo, por exemplo aplicando 2% sobre um valor de receita para estimar o ISSQN em determinada situação;	X	
11.8. Permitir definir livremente a ordenação inicial, na visualização dos dados de um cubo a partir das dimensões e medidas selecionadas;		
11.9. Permitir o filtro por período de tempo, por ano inicial e final e seleção livre de meses, por exemplo comparando os meses de janeiro, fevereiro e março dos últimos 3 anos, ou o mês atual com o mês de janeiro do ano anterior. Quando aplicável deverá permitir também o filtro por data inicial e final, dias úteis, fins de semana e feriados;	X	
11.10. Permitir o filtro por faixa de valores para qualquer medida selecionada na visualização, com as opções: “Maior que”, “Menor que”, “Valor inicial e final”, “Fora de determinada faixa de valores”;	X	
11.11. Permitir que todas as dimensões presentes no cubo possam ser usadas como filtro dos dados, porém não obrigando a seleção de nenhum filtro além do período de tempo;	X	
11.12. Permitir que o usuário continue utilizando o sistema enquanto que uma consulta está executando;		
11.13. Permitir salvar as visões de cada cubo como análises fiscais, permitindo acesso fácil a cada análise através do menu principal do sistema;		
11.14. Permitir congelar os dados de uma consulta, para comparar a evolução dos valores após algum tempo, por exemplo, no fim de planejamento de ações fiscais;		
11.15. Permitir compartilhar consultas realizadas com outros fiscais;		
11.16. Poder restringir o acesso a determinadas análises a determinados		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

grupos de fiscais;		
11.17. Permitir alterar as colunas em uma análise, selecionando, removendo e adicionando livremente novas dimensões, medidas e cálculos;	X	
11.18. Permitir a criação de novas análises a partir de consultas já realizadas pelos usuários;		
11.19. Permitir exportar os dados de uma consulta na forma de planilhas CSV, que possa ser aberta tanto no MS-Excel quanto no Open Office;	X	
11.20. Permitir exportar os dados de uma consulta diretamente para documentos fiscais do módulo de controle da ação fiscal;		
11.21. Permitir a visualização dos dados na forma de tabelas com a opção de agrupar os dados pelas dimensões selecionadas e subtotalizar as medidas;	X	
11.22. Permitir a visualização dos dados na forma de tabela multidimensional, que permita arrastar e soltar livremente os campos para visualização como linhas ou colunas, selecionando a medida que será totalizada;	X	
11.23. Permitir a visualização dos dados na forma de tabela com a funcionalidade "mapa de calor", onde os valores mais altos em uma consulta são identificados visualmente em escalas de cores;		
11.24. Permitir a geração de rankings para qualquer cubo disponível, selecionando as dimensões e a medida que será totalizada. A visualização deve indicar a posição ordinal de cada item no ranking, o valor totalizado, a participação do item no total geral, e o valor e a participação acumulados, permitindo a geração da curva ABC, de forma a identificar por exemplo, os contribuintes que correspondam a 50% da receita de serviços do município.	X	
12. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL E DO SIMPLES NACIONAL	X	
Os módulos da Auditoria de Contribuintes do Regime Geral e do Regime do Simples Nacional devem permitir:		
12.1. A importação dos dados das Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos contribuintes do município, na forma de cubos multidimensionais, que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;	X	
12.2. A segregação do faturamento de serviços por atividade declarada pelo contribuinte nas notas fiscais emitidas, tanto pelo código de atividade municipal quanto pelo item da L.C. 116/2003;	X	
12.3. A geração do ranking e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, geral e segmentado por atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
12.4. O acompanhamento das estatísticas referente a quantidade de notas fiscais emitidas;		
12.5. A segregação do faturamento de serviços das notas fiscais, por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;		
12.6. A segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade de recolhimento do imposto;	X	
12.7. A análise dos descontos e reduções de base de cálculo aplicados nas notas fiscais emitidas, separando por faixas de valores;	X	
12.8. A análise do faturamento da NFSe e do ISSQN gerado nas	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;		
12.9. A importação dos dados dos Serviços Tomados declarados pelos contribuintes do Município, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;	X	
12.10. A análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, permitindo identificar variações ao longo do tempo;	X	
12.11. O cruzamento da Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos prestadores de serviço com os serviços tomados declarados pelos tomadores, visando identificar inconsistência principalmente, mas não limitada, no que se refere a retenção do ISSQN;	X	
12.12. A geração de ranking e curva ABC dos maiores tomadores de serviço e das empresas que mais retiveram ISSQN no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
12.13. A análise dos serviços tomados declarados pelo contribuinte nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
12.14. A importação das declarações geradas no PGDAS da Receita Federal e disponibilizados no Portal do Simples Nacional, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal, assim como a consulta direta das declarações através de ferramenta de consulta específica;	X	
12.15. A segregação da receita declarada no PGDAS, permitindo visualizar facilmente o valor declarado das atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços com e sem retenção, do transporte intermunicipal, de comunicações e de locação;	X	
12.16. A segregação da receita declarada no PGDAS pelos anexos da L.C. 123/2006;		
12.17. A análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;	X	
12.18. A segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do contribuinte, obtendo-se esta informação a partir do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;		
12.19. A importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando a identificação meses em que cada contribuinte do Município fez a opção do Simples Nacional ou que tenha ocorrido a saída do regime;	X	
12.20. A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;	X	
12.21. A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro município;	X	
12.22. A identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, através do cadastro municipal;	X	
12.23. A geração do ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo valor da receita bruta, valor da receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
12.24. A análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
12.25. A importação e consulta da movimentação de Cartões de Crédito e Débito importados da Secretaria de Fazenda do Rio Grande do Sul através do convênio PIT, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal. Deve	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

permitir também consulta direta dos dados constantes no arquivo através de ferramenta de consulta específica;		
12.26. A identificação de contribuintes Pessoa Física que receberam pagamentos com cartão de crédito;	X	
12.27. A segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;	X	
12.28. A geração do ranking e curva ABC das empresas que mais movimentaram cartões de crédito e débito no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
12.29. A identificação do regime tributário da empresa que movimentou os cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);	X	
12.30. A análise do movimento de cartões de crédito e débito nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
12.31. A importação dos débitos de ISSQN gerados pelos contribuintes, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do módulo de análise fiscal;	X	
12.32. A análise dos débitos gerados, segregando valor principal, juros, correção e multa;	X	
12.33. A análise da situação dos débitos gerados;	X	
12.34. A segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;	X	
12.35. A análise dos abatimentos aplicado nos débitos gerados;	X	
12.36. A análise temporal dos débitos gerados, por competência, data de geração, data de vencimento e data de pagamento, nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
12.37. A geração de cubos de totalização agrupando todas as informações relevantes do contribuinte, que permita realizar análises comparativas de valores. Deve ser possível realizar pelo menos os seguintes cruzamentos:	X	
a) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita bruta declarado no PGDAS;	X	
b) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita de serviços declarado no PGDAS;	X	
c) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;	X	
d) Valor de receita bruta declarado no PGDAS com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;	X	
e) Percentual da receita de serviços em relação a receita bruta declarada no PGDAS;	X	
12.38. A geração de cubos de totalização global para análise gerencial dos cubos armazenados, que permita avaliar o crescimento da arrecadação de ISSQN, a variação de faturamento de serviços, a quantidade de notas fiscais emitidas, entre outras informações extraídas dos demais cubos;	X	
12.39. Identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, através do cruzamento de CNPJ's recebidos nos arquivos PGDAS, Cartões e Notas Conjugadas com os dados obtidos do cadastro municipal;	X	
12.40. Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;		
12.41. Permitir a impressão de relatório de Notas Fiscais emitidas a partir das análises salvas, com os dados das notas que foram totalizadas em cada análise;		
12.42. Permitir a impressão de relatório de Serviços Tomados declarados		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

a partir das análises salvas, com os dados das notas de serviços tomados que foram totalizadas em cada análise;		
12.43. Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via portal do Simples Nacional, mesmo aqueles que não possuem sede no município.	X	
13. AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	X	
O sistema da Auditoria de Instituições Financeiras eletrônica deve permitir:		
13.1. A captura de dados obtidos a partir de sistemas internos, das informações enviadas pelas Instituições Financeiras, via DES-IF, bem como, a digitação ou importação/conversão de arquivos;	X	
13.2. A vinculação dos códigos de tributação DES-IF, aos códigos da LC 116/2003 e aos correspondentes códigos municipais de serviço, considerando o histórico de alterações das alíquotas;	X	
13.3. A consulta e cadastro do plano contábil COSIF, possibilitando o vínculo a um código de tributação DES-IF;	X	
13.4. O vínculo entre as contas contábeis da instituição financeira com o plano contábil COSIF e com o código de tributação DESIF;	X	
13.5. Analisar comparativamente, e também sob a forma de ranking, a arrecadação total das instituições financeiras instaladas no município, permitindo ainda a discriminação das dependências de cada instituição;		
13.6. Analisar comparativamente, e também sob a forma de ranking, a movimentação contábil e de serviços entre dependências do município, utilizando como critério de consulta qualquer campo do cadastro municipal disponibilizado, como por exemplo: bairro, logradouro e CEP;		
13.7. Analisar comparativamente a movimentação contábil e de serviços, entre dependências do município, das contas internas totalizadas por qualquer nível COSIF, podendo inclusive totalizar por níveis intermediários, como por exemplo, movimentação do grupo 7.1.7 (Rendas de prestação de serviços), 7.1.9 (Outras receitas operacionais) ou 7.1 (Receitas operacionais);		
13.8. Analisar comparativamente a movimentação contábil e de serviços por COSIF entre dependências do município, permitindo estabelecer o perfil econômico das mesmas;		
13.9. Analisar comparativamente a movimentação contábil das contas internas entre dependências de uma mesma instituição financeira;		
13.10. Comparar os valores de ISSQN pagos por dependência com o montante de receitas declarado pela mesma;	X	
13.11. O cadastro de um glossário de palavras e termos bancários;	X	
13.12. Visualizar os dados submetidos pelas instituições na forma de auditoria;	X	
13.13. O registro histórico das ações executadas pelos auditores;	X	
13.14. A análise das contas contábeis, dos valores pagos (pagamentos mensais) e dos valores movimentados (balancete mensal), com a possibilidade do filtro por, no mínimo: período, conta contábil, conta COSIF vinculada, código de tributação, nome, função, com tarifas, com movimento e com pagamento;	X	
13.15. A análise das contas contábeis e do histórico de lançamentos contábeis, utilizando de pesquisa fonética nos campos do tipo alfanuméricos, de modo a auxiliar na busca por termos específicos;		
13.16. A análise das contas através da seleção de COSIFs distintos, de modo que auxilie na busca/comparação de movimentação contábil;	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

13.17. A análise das contas através do cruzamento dos dados, que possam apontar indícios de sonegação, como: contas não oferecidas à tributação e identificação de movimentações/lançamentos que impliquem em redução da base de cálculo do ISSQN devido;	X	
13.18. A análise da movimentação mensal, permitindo o cruzamento entre o valor declarado e o efetivamente pago à administração municipal;	X	
13.19. A análise individual de cada conta contábil, possibilitando listar os movimentos mensais declarados, os pagamentos, tarifas vinculadas e código de tributação informado pelo banco;	X	
13.20. Importar ou inserir a relação de tarifas praticadas pela instituição financeira, correlacionando-as com as respectivas contas do plano de contas onde os movimentos de cada tarifa são lançados;	X	
13.21. Ao fiscal, adicionar observações à conta contábil, bem como, selecionar contas para análise posterior;	X	
13.22. Identificar contas declaradas no balancete ou na apuração do ISSQN e não informadas previamente no plano de contas;		
13.23. Ao fiscal, marcar uma conta contábil como tributada, indicando o código de tributação DES-IF, dando uma justificativa a tributação da conta;	X	
13.24. Identificar contas onde a alíquota aplicada pela instituição não corresponde à alíquota real do município.	X	
13.25. A geração de relatórios de auditoria, resultantes do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal, para fins de visualização do montante de ISSQN apurado.	X	
13.26. A geração do auto de infração decorrente dos valores apurados na auditoria.	X	
13.27. A exportação dos dados do anexo de infrações praticadas, com no mínimo: indicação da conta contábil e/ou período onde foram encontradas irregularidades, conta COSIF vinculada, item da LC 116/2003 em que se enquadra o serviço prestado, alíquota do ISSQN, base de cálculo declarada, base de cálculo apurada, diferença da base de cálculo e valor apurado do imposto.	X	
13.28. A exportação das justificativas de tributação por conta, com indicação de conta contábil conta COSIF vinculada, item da LC 116/2003 em que se enquadra o serviço prestado e a justificativa do lançamento tributário.	X	
14. PLANEJAMENTO E PROCESSO FISCAL	X	
O sistema do Processo Fiscal Inteligente deve permitir:		
14.1. Cadastrar tipos de processo, para ajudar a classificar os processos e facilitar as buscas;		
14.2. Iniciar um novo processo fiscal em branco ou copiando tarefas e prazos de outro processo;	X	
14.3. Registrar eventos em um processo fiscal. Um evento deve possuir pelo menos um texto descritivo e a data da ocorrência. O texto descritivo pode ser uma ação realizada pelo fisco ou qualquer informação que seja relevante para o processo. Opcionalmente o evento pode conter:	X	
a) Uma lista de documentos gerados no módulo de controle de ação fiscal;	X	
b) Uma lista de arquivos digitalizados submetidos pelo contribuinte ou anexados pelo fisco;	X	
14.4. Poder agendar tarefas para serem realizadas até determinada data, ou após o registro de um evento, por exemplo: analisar a resposta do contribuinte a uma intimação;		
14.5. Enviar alertas por e-mail para os fiscais envolvidos sempre que a		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

data limite para realização de uma tarefa foi atingida;		
14.6. Permitir a finalização de um processo, opcionalmente gerando o termo de encerramento;		
14.7. Permitir cancelar um processo fiscal, informando obrigatoriamente o motivo;		
14.8. Permitir reativar um processo fiscal cancelado;		
14.9. Possuir funcionalidade "Painel do Fiscal", onde o usuário terá a visão geral dos processos em andamento: A situação de cada um, contribuintes e fiscais envolvidos;		
14.10. Poder consultar processos e eventos por contribuinte, por fiscal, por tipo de processo, por valores apurados ou por texto livre;	X	
14.11. Poder consultar processos e documentos por número;	X	
14.12. Poder imprimir em uma única tela documentos selecionados de vários processos;		
14.13. Poder imprimir em uma única tela, etiquetas ou AR de documentos selecionados de vários processos;		
14.14. Permitir o cadastro de planos de ação fiscal, informando um título, os objetivos e metas, os fiscais envolvidos e a data de início e fim;	X	
14.15. Poder registrar manualmente atividades realizadas dentro de um planejamento, indicando o cumprimento dos objetivos e metas;	X	
14.16. Poder vincular um processo a um plano de ação fiscal, registrando os eventos do processo como atividades realizadas no planejamento;	X	
14.17. Possuir Relatório de Planejamento Fiscal, listando cada item do planejamento com os respectivos processos vinculados;		
14.18. Poder registrar em processo fiscal já encerrado, o número do processo judicial, podendo opcionalmente informar o link para a página do tribunal de justiça, para acompanhamento da fase judicial dos processos;		
14.19. Permitir aos fiscais registrar lembretes em processos fiscais para serem enviados por e-mail em data específica ou em períodos de tempo pré-definidos, por exemplo, para que o fiscal reavalie a situação de um contribuinte após a conclusão de um processo fiscal.		
15. CONTROLE DA AÇÃO FISCAL	X	
O sistema do Controle da Ação Fiscal deve permitir:		
15.1. Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando o nome e a matrícula e permitindo criar grupos de fiscais para liberação de acesso;	X	
15.2. Controlar a numeração dos documentos gerados, permitindo a criação de grupos de numerações separadas, por exemplo para documentos do ITBI e do ISSQN, ou por setor da secretaria, conforme decisão de organização dos fiscais;	X	
15.3. Permitir a edição via página web de documentos fiscais elaborados pelo fisco, como intimações, autos de infração, termos e outros documentos que o fisco necessitar, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;	X	
15.4. Possuir biblioteca de modelos que permita salvar tanto os documentos completos como os blocos de texto, configuração de planilhas e multas para serem reaproveitados em outros documentos;	X	
15.5. Os blocos de texto deverão oferecer pelo menos as opções de formatação como negrito, itálico e sublinhado, bem como a possibilidade de listas numeradas;		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

15.6. Utilizar variáveis de substituição na elaboração dos blocos de texto, que no momento da geração final do documento serão preenchidas com os valores disponíveis. Devem ser suportadas pelo menos as seguintes variáveis:	X	
a) CNPJ/CPF do contribuinte;	X	
b) Nome do contribuinte;	X	
c) Endereço do contribuinte;	X	
d) Data da elaboração do documento por extenso;	X	
e) Valor apurado nas planilhas;	X	
f) Valor apurado nas planilhas, por extenso;	X	
g) Prazo para atendimento da intimação ou notificação;	X	
h) Data limite calculada a partir do prazo para atendimento;	X	
i) Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo;	X	
j) Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;	X	
15.7. As planilhas de apuração do valor devido deverão ser compostas por colunas livres definidas pelo usuário, que suportem informações do tipo Texto, Data, Números, Fórmulas e índices de correção monetária ou unidade de referência;	X	
15.8. Em uma planilha de apuração, cada coluna deverá ser identificada por uma letra e estas letras deverão poder ser utilizadas nas fórmulas de cada linha;		
15.9. Permitir importar automaticamente os valores de unidades de referência cadastradas no sistema em colunas das planilhas de apuração, por exemplo, para utilizar o valor do CUB em determinada data, para cálculos de arbitramento de ISSQN da construção civil;	X	
15.10. Permitir a inclusão em um documento de planilhas de subtotais, que irão totalizar automaticamente os valores de uma planilha de apuração pelo critério definido pelo usuário. Por exemplo, se a planilha de apuração contiver uma coluna de data do fato gerador, a planilha de subtotal correspondente poderá totalizar por mês de competência;	X	
15.11. Permitir que aos valores somados nas planilhas de totalização, sejam aplicados os cálculos de correção monetária, juros e multa conforme a legislação municipal;	X	
15.12. Permitir a inclusão em um documento, da planilha totalizadora geral, que irá somar os valores das planilhas de apuração ou de totalização e calcular o valor total a ser pago pelo contribuinte;	X	
15.13. Permitir a inclusão em um documento de uma multa prevista na legislação, composta pela capitulação legal, o valor em moeda corrente ou unidade de referência e o multiplicador, se aplicável. O módulo deve calcular o valor final a ser pago;		
15.14. Permitir salvar documentos que ainda não estão concluídos pelo fisco, não interferindo na sequência de numeração dos documentos concluídos;		
15.15. Controlar a situação do documento quanto a entrega do mesmo ao contribuinte:	X	
a) Documento ainda não entregue ao contribuinte;	X	
b) Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência e nome e CPF do recebedor ou número do AR caso entregue pelos correios;	X	
c) Documento que não será entregue ao contribuinte, como nos casos de termos e memorandos internos;	X	
15.16. Controlar os prazos de resposta do contribuinte no caso de intimações e notificações, enviando e-mails e avisos automáticos aos fiscais no caso de não atendimento de um documento dentro do prazo;	X	

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

15.17. Controlar a entrega de resposta de um contribuinte a uma notificação ou intimação, permitindo anexar junto ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos entregues estão fisicamente armazenados;	X	
15.18. Permitir a geração de reintimação no caso de não entrega de um documento ou entrega parcial;	X	
15.19. Permitir a geração de guias para pagamento dos valores apurados nas planilhas ou nas multas. As guias deverão ser integradas automaticamente ao sistema de gestão do município, utilizando o código de dívida que será selecionado pelo fiscal no momento da geração da guia;		
15.20. Permitir o registro da impugnação do documento, permitindo anexar os documentos da impugnação ao documento original;		
15.21. Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação de um documento junto ao documento original;		
15.22. Permitir a geração do termo de encerramento de uma notificação ou intimação;	X	
15.23. Permitir o cancelamento de um documento, exigindo que seja digitado o motivo e armazenando o usuário que efetuou o mesmo;	X	
15.24. Permitir reativar um documento cancelado;		
15.25. Permitir consultar o histórico de um documento, com as datas, usuário, situação do documento e descrição do evento ocorrido;	X	
15.26. Permitir informar numerações adicionais ao documento além da numeração gerada pelo sistema, como: Número do processo administrativo, Número do protocolo e Número da ordem de serviço;		
15.27. Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;		
15.28. Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento a partir do cadastro municipal, mas permitindo a digitação manual destes dados no caso de intimação a uma pessoa jurídica ou física não cadastrada;	X	
15.29. Possibilitar que o documento tenha seções com orientação de páginas diferentes, por exemplo, a página de rosto em modo retrato e os anexos em modo paisagem;		
15.30. Exportar o documento digitado na página web para o formato .DOCX, permitindo que os fiscais façam ajustes na formatação e layout do documento antes da impressão final do mesmo;	X	
15.31. Permitir salvar um documento pronto, ou partes do mesmo, como modelos na biblioteca;	X	
15.32. Permitir iniciar um novo documento em branco ou a partir de um modelo;	X	
15.33. Permitir incluir em um documento um bloco de texto, planilha ou multa a partir dos modelos salvos na biblioteca;	X	
15.34. Permitir abrir um documento digitando diretamente o número do mesmo;	X	
15.35. Permitir consultar os documentos gerados por contribuinte, fiscal e título. A tela de consulta deve exibir pelo menos o número do documento, a identificação do contribuinte, a situação, o prazo para resposta e o valor apurado em cada documento;	X	
15.36. Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos na mesma tela;		
15.37. Permitir a exportação de vários documentos selecionados para o mesmo arquivo DOCX;		
15.38. Permitir a geração de etiquetas para envio pelos correios, a partir do endereço do contribuinte informado nos documentos selecionados;		
15.39. Permitir filtrar nas análises do módulo de auditoria os contribuintes		

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

que já possuem intimação ou auto de infração emitidos;		
--	--	--

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Termo de Referência – ANEXO III – Declaração de Atendimento das Características Técnicas Obrigatórias

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº: _____ e do seu CPF nº: _____, DECLARA expressamente sob as penalidades cabíveis, para fins de participação no Pregão Presencial Nº017/2018, que a solução ofertada atende as características técnicas obrigatórias listadas abaixo:

1. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

A licitante deverá garantir por meio de declaração expressa, nos termos do ANEXO III – Declaração de Atendimento das Características Técnicas Obrigatórias, que a solução ofertada atende integralmente os itens listados a seguir:

1.1. Requisitos Básicos

Considerando a tecnologia já em uso no Município e o estágio de maturidade desejado com a implantação deste projeto, o conjunto de sistemas (solução) deve(m) obrigatoriamente:

- a) Ser multiusuários, multitarefas, integrados e permitir operação interligada ao Sistema de Gestão Municipal;
- b) Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, via navegadores de Internet (web browser) disponíveis no mercado, sem a necessidade de instalação de qualquer outro software ou extensão adicional (plug-in) nas máquinas clientes;
- c) Ter suporte a serviços web, visando satisfazer os requisitos técnicos de segurança e robustez na implementação dos serviços acionados e prestados remotamente, incluindo as solicitações de processamento em lote;
- d) Utilizar XML como linguagem para transmissão e troca de informações entre os subsistemas, de forma a facilitar o processo de integração com todos os sistemas correlacionados, posto que XML é adotada como um padrão no mercado para este fim;
- e) Utilizar assinatura digital com certificados A1 ou A3, seguindo o padrão ICP/BRASIL, que é o mesmo proposto pelos órgãos federais e estaduais, nos casos de acessos e transmissão de arquivos por serviços Web, e na assinatura do envio de lotes de Declaração de Serviços por meio da ferramenta a ser disponibilizada para tal;
- f) Utilizar PostgreSQL como sistema gerenciador de banco de dados, que é a tecnologia utilizada no Sistema de Gestão do Município;
- g) Ser baseado no modelo conceitual da Receita Federal do Brasil, secretarias de fazenda estaduais e da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) para facilitar a troca de informações entre as várias esferas de governo, adotando eventuais adaptações onde se fizer necessário para uma melhor adequação dos modelos à realidade do Município;
- h) Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo Secure Sockets Layer – SSL, devendo utilizar para a transmissão de arquivos o padrão XML;
- i) Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas através de edição em página web, através de submissão via serviços Web e através de dispositivos móveis.

1.2. Requisitos para Integração de Sistemas

Visando garantir o sincronismo de informações entre os sistemas previstos neste projeto e manter as bases de dados consistentes, no processo de Integração com o Sistema de Gestão do Município, o conjunto de sistemas (solução) deve(m) obrigatoriamente:

- j) Permitir tanto importações completas como incrementais dos cadastros de contribuintes e de contadores, das informações relacionadas com os contribuintes (regime tributário, serviços autorizados e

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

das guias de pagamento emitidas, seus valores e situação de pagamento), bem como das tabelas de serviços (códigos de atividade) do município e suas respectivas alíquotas, feriados municipais e dos índices de Correção Monetária utilizados pela Prefeitura;

k) Permitir a sincronização online dos cadastros e tabelas citados no item anterior com a base de dados do Sistema de Gestão do Município, visando manter as bases consistentes;

l) Permitir a exportação de dados referentes às guias de pagamentos geradas pelos sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica e Declaração de Serviços eletrônica, para que então o sistema de Gestão do Município faça os devidos lançamentos nos seus controles financeiros;

m) Permitir a importação, a partir da base de dados do Sistema de Gestão do Município, da situação atualizada de cada guia de pagamento que foi apropriada pelo sistema financeiro (por exemplo, se esta foi paga ou cancelada);

n) Permitir configurar a periodicidade de tempo para as importações de dados;

o) Permitir a importação, a partir da base de dados do Sistema de Gestão do Município, das informações que identificam os imóveis (matrícula e endereço completo) para fins de alocação de créditos visando a redução do IPTU;

p) Permitir a exportação, a partir do Sistema que controla o Programa de Benefícios, das informações para fins de alocação de créditos e visando a redução do IPTU tendo por base as informações de identificação dos imóveis (matrícula e endereço completo) importadas do Sistema de Gestão do Município.

1.3. Requisitos para Acordo do Nível de Serviço

Visando garantir um nível adequado para os serviços (Service Level Agreement – SLA), os mesmos devem permitir:

q) A hospedagem de dados a serem gerados pelo uso dos sistemas descritos neste edital;

r) Manter alta disponibilidade, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, ou seja, garantindo a disponibilidade de, pelo menos, 99,5%;

s) Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações; com, no mínimo, cópias de segurança (backup) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (full);

t) Manter recursos computacionais com desempenho adequado para a execução simultânea de diversas operações das aplicações, como por exemplo, o recebimento e o processamento dos lotes de dados enviados pelo contribuinte, bem como a geração e envio de retorno para o contribuinte; sendo assim necessário pelo menos redundância dupla de servidores robustos;

u) Garantir o acesso remoto (virtual) aos equipamentos a qualquer momento que se fizer necessário. Este acesso deverá ser franqueado aos servidores públicos municipais e aos prestadores de serviços vinculados ou contratados pelo Município;

v) Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (firewalling) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2018.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Termo de Referência – ANEXO IV – Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, estabelecida na -----, por intermédio de seu representante legal, Sr. -----, inscrito no CPF sob o nº -----, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado, MUNICÍPIO DE -----, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua -----, ----- – RS, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do Secretário Municipal da Fazenda, Sr. -----, conjuntamente denominadas PARTES, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo que se regerá pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pelo MUNICÍPIO, em razão da relação comercial de prestação de serviço firmada pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da relação comercial com o MUNICÍPIO e relacionadas ao Sistema de Gestão do ISSQN serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito deste termo toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a empresa CONTRATADA tenha acesso:

- a) Por qualquer meio físico (documentos impressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas e-mail, fotografias etc.);
- b) Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, disquetes, backup em local externo à empresa, etc.);
- c) Oralmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados, não utilizando tais informações em proveito próprio ou alheio, zelando pela integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o encerramento do contrato de prestação de serviços.

Parágrafo único. As informações confidenciais confiadas à CONTRATADA somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial.

CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) Já disponíveis ao público em geral;
- b) Que já eram de conhecimento da CONTRATADA antes da contratação de seus serviços pelo CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente deste;
- c) Que não sejam tratadas como confidenciais pelo CONTRATANTE.

E para constar, lavramos o presente “Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal”, que segue devidamente firmado para que produza seus efeitos legais.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO

EMPRESA

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial 017/2018 Anexo II

Modelo de proposta

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário em R\$ – Mês	Valor Total em R\$ – 12 (doze) meses
1.	12 meses	Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas voltadas para a Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), visando a continuidade do projeto de modernização com o objetivo de incremento da arrecadação, nas condições previstas neste documento e seus anexos.		
VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO				

PARA CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ UTILIZADO O VALOR TOTAL DO LOTE.

OBS.: As descrições acima citadas são somente de referencia, descrições completas constam no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Referência ao Pregão Presencial 017/2018

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 17/2018

Anexo III

Modelos de D e c l a r a ç õ e s

a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 17/2018, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 17/2018, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

c) D e c l a r a ç ã o de Inidoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 17/2018, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

d) D e c l a r a ç ã o de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____,DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

17/2018, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

e) D e c l a r a ç ã o que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial nº 17/2018, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 17/2018

ANEXO IV

Credenciamento específico

Pelo presente a empresa _____ situada na _____, CNPJ n.º _____, credencia – se a participar do Pregão Presencial n.º 17/2018, representado (a) pelo Sr (a). _____, RG n.º _____ sendo o mesmo (sócio, proprietário, procurador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente) da empresa com amplos poderes para representá-la junto ao Município de Sapucaia do Sul, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receberem citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 17/2018

Anexo V

Modelo de vistoria técnica

D e c l a r a ç ã o

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº. _____ e do seu CPF nº: _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018, que realizou vistoria técnica ou que tem conhecimento técnico para prestar o serviço conforme descrito no objeto deste edital.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Pregão Presencial nº 17/2018

Anexo VI

Minuta Contratual

Processo (s) Administrativo (s) nº 20968/2018

Pregão Presencial nº 017/2018

Contrato nº ____/2018

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS QUE
SE ESPECIFICA.

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº. 17/2018, do Tipo Menor Preço unitário, consoante e decidido no Processo (s) Administrativo (s) nº 20968/2018, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes condições:

1. Do objeto:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas voltadas para a Gestão do ISSQN, na forma de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), visando a continuidade do projeto de modernização com o objetivo de incremento da arrecadação, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I deste contrato.

2. Do preço:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. Das condições de pagamento:

3.1. O pagamento do preço da aquisição/prestação de serviço contratado será feito pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

nota fiscal-fatura, que deverá ser processada e enviada ao Departamento de Compras até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao do fornecimento e deverá registrar o número do contrato e ser devidamente atestada pelo seu gestor designado pelo Secretário responsável pela pasta.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará a aquisição/prestação de serviço e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda.

3.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome do Município de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo a que esse se refere.

3.5. As faturas/notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas, fazendo, nesse caso, o Município de Sapucaia do Sul a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das faturas/notas fiscais, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

3.7. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

4. Dos prazos:

4.1. Da vigência contratual:

4.1.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, (podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do município), conforme artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Da entrega:

4.2.1. Os produtos/serviços deverão ser prestados/entregues conforme a necessidade da Secretaria, no endereço informado pela secretaria requisitante, de acordo com o termo de referência – anexo único deste instrumento.

4.2.2. No caso de entrega de produtos, a empresa contratada deverá esperar pela conferência dos produtos adquiridos, no que diz respeito à quantidade, qualidade e especificações constantes no Anexo Único deste contrato. Os custos da substituição dos produtos recusados e devolvidos correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

4.3. O recebimento de produtos e/ou prestação de serviços, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

4.4. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos dentro dos parâmetros pactuados.

5. Da dotação orçamentária:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Secretaria Municipal da Fazenda	Requisição - 3097	73/7809-333903599000000
---------------------------------	-------------------	-------------------------

6. Do reajuste:

6.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.2 No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

7. Da garantia:

7.1. A empresa obriga-se a garantir, os serviços realizados comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8. Das obrigações do contratante:

- Cabe ao CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;

8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

8.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9. Dos encargos da contratada:

- Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1. Fornecimento/prestar serviço, do o objeto contratado obedecendo às quantidades e especificações discriminadas no Anexo Único deste contrato;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

9.2. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

9.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.8. Executar, às suas expensas, o fornecimento/prestação de serviço do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;

9.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de fornecimento/prestação de serviço, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;

9.10. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;

9.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

9.12. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

10. Da alteração contratual:

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11. Da fundamentação legal e da vinculação ao Edital e à Proposta:

11.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal 3.520/2009.

11.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo(s) Administrativo(s) nº 20968/2018, especialmente:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

11.2.1. Do edital do Pregão Presencial nº. 017/2018;

11.2.2. Da(s) Requisição (coes) nº 20968/2018;

11.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

12. Da rescisão:

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

13. Das sanções:

13.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

13.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1., 13.1.3., 13.1.4. e 13.1.5. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

13.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

13.4. A multa aplicável será de:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

13.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

13.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 13.4.1;

13.4.3. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

13.4.4. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

13.4.5. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

13.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

13.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.8.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;

13.8.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

13.8.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

13.8.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

13.8.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

13.9. O prazo previsto no item 14.8.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

13.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

13.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

13.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

14. Da fiscalização e Gestão do contrato:

14.1. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

14.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

14.2. DO GESTOR:

14.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

14.2.1.1. Liquidação da despesa;

14.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

14.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

14.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

14.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

14.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

14.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

14.2.2. Gestor, nomeado do contrato ___/20___ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

SMF			
-----	--	--	--

15. Da retenção do INSS:

15.1. No momento do pagamento, o CONTRATANTE realizará a retenção do valor a ser recolhido para o INSS, conforme legislação vigente.

16. Das disposições gerais:

16.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

16.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

17. Do Foro

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

17.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 2018.

LUIS ROGERIO LINK
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1 _____ CPF:
2 _____ CPF:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

**Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140
CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000**

Pregão Presencial nº 017/2018

Contrato ____ /2018

Anexo I

Termo de Referência - (Copiar termo Edital)