



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Justificativa da necessidade da contratação:**

Uma Gestão Tributária eficiente deve assegurar uma justiça fiscal e prestar serviços de qualidade aos seus contribuintes. A área tributária deve dar atenção especial ao ISSQN, devido ao seu crescimento estar diretamente relacionado à quantidade de prestadores de serviços e ao volume de transações realizadas, sendo o tributo de maior potencial de arrecadação dos municípios. Neste contexto, torna-se necessário disponibilizar ferramentas tecnológicas inovadoras voltadas à inteligência Fiscal e cruzamento de dados, visando uma maior efetividade no desempenho das atividades de gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária, conforme disciplina a Resolução Nº 987/2013 do TCE-RS.

Outro aspecto remete à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) que é o principal meio de captura de informações dos contribuintes do ISSQN, sendo imprescindível que o Sistema disponibilize ferramentas capazes de permitir análises e cruzamentos de dados que apoiem e auxiliem no processo de gestão e fiscalização do ISSQN. Devendo o Sistema possuir múltiplas validações e outras funcionalidades, como por exemplo, disciplinamento de retenções de ISS, tributação fora do Município, deduções de base cálculo, obrigatoriedade do preenchimento de dados adicionais para determinados serviços, dentre outras validações. e possuir controles automatizados e efetivos sobre os segmentos econômicos mais importantes da economia local permitindo uma visão de inteligência fiscal que aumente a percepção de risco dos contribuintes, melhorando o relacionamento fisco contribuinte e contribuindo para o crescimento da arrecadação do ISSQN.

A área tributária necessita modernizar o seu atendimento para oferecer serviços remotos de qualidade e com segurança, que dispense a necessidade do contribuinte se dirigir a Prefeitura, possibilitando a comunicação e a tramitação de processos, tanto de iniciativa do contribuinte como do fisco, com o uso do domicílio tributário e o processo eletrônico, com o devido controle e acompanhamento. Também, deve possibilitar a emissão de NFS-e e Cupom Fiscal de Serviços por dispositivos móveis, com toda a segurança, possibilitando acompanhar o Programa de créditos e premiação. O serviço de Suporte/Atendimento necessita ser realizada no regime de 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), conseguindo atender os contribuintes, os seus técnicos da área de Tecnologia e os profissionais da contabilidade, inclusive, setores que operam fora do horário comercial, finais de semana e feriados.

Sendo assim, é imprescindível que sejam licitadas soluções tecnológicas que simplifiquem o cumprimento das obrigações por parte dos contribuintes, mas que, também, auxiliem no planejamento, análise e auditoria, dotados de inteligência fiscal, com cruzamento de dados que, ampliem a visão do Fisco e aumentem a percepção de risco dos contribuintes. Desta forma, obter-se-á, indubitavelmente, o necessário incremento de receita baseado na melhor capacidade do Fisco centrada na orientação, prevenção e na Justiça Fiscal. Além disso, os gestores conseguirão prestar contas à Comunidade Empresarial e aos cidadãos de todo o esforço da Administração Municipal na modernização de suas atividades, na desburocratização e na busca do aumento da arrecadação, ampliando a base de arrecadação sem o aumento de alíquotas, permitindo ao Município atrair investimentos visando gerar empregos e renda aos cidadãos.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

**RESULTADOS ESPERADOS:**

Como resultados esperados, podemos listar, o que segue:

- Implantar um Plano de Trabalho envolvendo o Grupo Fiscal encarregado da fiscalização do ISSQN do Município, a ser coordenado em conjunto com a empresa contratada;
- Implantar Plano de Ação Fiscal que mobilize os servidores municipais envolvidos direta e/ou indiretamente nos processos de atendimento, controle, fiscalização e cobrança do ISSQN, apoiado e coordenado conjuntamente com a empresa contratada;
- Dotar o Município de solução tecnológica composta de um conjunto de sistemas, na forma de serviço, atendendo as funcionalidades listadas neste termo de referência;
- A Solução deverá ser parametrizada e configurada em conformidade com as necessidades técnicas e legais do Município;
- A Solução deverá, ainda, recepcionar dados disponíveis da Junta Comercial e outras entidades a serem migrados e, conjuntamente, implementar integrações com o Sistema de Gestão utilizado pelo Município visando tornar consistentes os dados a serem consultados nos sistemas em uso no Município;
- Os contribuintes e contadores deverão receber orientação, por parte da empresa contratada, sobre o portal do ISSQN, os novos sistemas, principais funcionalidades, telefones para contato com suporte e o esclarecimento de dúvidas;
- Os usuários do Município deverão ser treinados, pela empresa contratada, no uso de todas as funcionalidades disponíveis na Solução;
- Os usuários do Município deverão contar com Operação Assistida, por parte dos profissionais da empresa contratada, para o uso adequado das funcionalidades envolvendo a elaboração de um Plano de Ação Fiscal, o estabelecimento de controles, a realização de auditorias e fiscalização dos contribuintes do ISSQN;
- A Solução deverá ser customizada para atender todas as funcionalidades consideradas não obrigatórias para fins de demonstração (prova de conceito) e aquelas funcionalidades detectadas durante o processo de implantação;
- A Solução deverá receber manutenção legal, técnica e preventiva necessárias ao seu bom funcionamento;
- A empresa contratada deverá prestar suporte técnico e operacional 24/7 necessários ao bom uso da Solução colocada à disposição;
- A Solução e demais serviços contratados deverão permitir ampliar a capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização do ISSQN por parte da equipe fiscal;
- e
- A ampliação da capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização por parte da equipe fiscal deverá resultar no aumento da arrecadação do ISSQN do Município com justiça fiscal.

**Caracterização do Objeto:**

Fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço (SaaS), bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, eventos de orientação, treinamento e operação assistida, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional.



## Definição e Descrição Técnica do Objeto:

### 1. SISTEMAS COMO SERVIÇO

Os sistemas, a serem disponibilizados, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por "Sistema como Serviço" (*Software as a Service – SaaS*), ou seja, a empresa contratada se encarregará de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em *Data Center*), da instalação e disponibilização ininterrupta dos sistemas.

Ao fazer a escolha por "Sistema como Serviço", o Município não corre o risco de uma contratação dissociada entre infraestrutura computacional e sistemas e, desta forma, minimizam-se os problemas de comunicação entre diferentes empresas. Assim, a mesma empresa será responsável pelos serviços de suportes tanto da infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), como da aplicação (sistemas), reduzindo os riscos operacionais.

Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores e Servidores da área de Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município. Além de disponibilizar o conjunto de sistemas, detalhados a seguir, deverá ser disponibilizado Portal na Internet de caráter informativo.

#### 1.1. Portal Informativo (Domicílio Eletrônico):

Será o meio pelo qual a área fiscal divulgará informações necessárias visando orientar os contribuintes e contadores. Através deste canal o contribuinte e o contador estabelecerão o primeiro contato com o Município, buscando orientações e informações diversas, como por exemplo: credenciamento e forma de acesso ao sistema; verificar a legislação relacionada com o ISSQN; realizarão o download de documentos e manuais; consultarão vídeos tutoriais e outros materiais; terão acesso ao ambiente de testes relacionados com integração via *webservices* (automatizadas); orientações quanto aos diversos sistemas e aplicativos móveis; quanto aos serviços (processos) colocados à disposição dos contribuintes e contadores; realizarão consultas diversas, inclusive de notícias; notificação de autos de infração e lançamentos diversos; contato via e-mail, entre outras facilidades, tudo em um único local.

#### 1.2. Nota Fiscal de Serviços eletrônica:

Sistema que permitirá a emissão de notas fiscais de serviço de forma eletrônica, que contemplará tecnologia que permita a conectividade do Município 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 automaticamente. Ao tomador de serviços será permitida a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município. Ao Município será permitido o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicos, respeitando a legislação vigente e possibilitando auditorias e lançamentos dentro do prazo decadencial.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

### **1.3. Controles Adicionais**

Além da solução de permitir a emissão de NFS-e, deverá possibilitar controlar o segmento financeiro e os serviços tomados, conforme segue:

#### **1.3.1. Instituições Financeiras:**

Sistema que visa controlar as obrigações acessórias de todas as dependências das instituições financeiras localizadas no Município. A instituição financeira poderá encaminhar os arquivos que compõem a sua declaração, devendo a Declaração atender a todos os requisitos funcionais e conceituais previstos no padrão DES-IF estipulado pela ABRASF, permitindo o envio dos seguintes documentos de forma eletrônica: balancetes analíticos mensais; demonstrativo de rateio de resultados internos; demonstrativo da apuração da receita tributável; demonstrativo do ISSQN mensal devido por subtítulo; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; plano geral de contas comentado, correlacionado com as contas COSIF; tabela de tarifas com as contas contábeis onde as respectivas receitas são contabilizadas; tabela de identificação de serviços de remuneração variável; e demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

#### **1.3.2. Serviços Tomados:**

Sistema de emissão de declaração de serviços de forma eletrônica que deve permitir o envio, por parte do tomador de serviços, seu contador ou substituto tributário, de informações relativas aos serviços tomados sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Tais informações, a exemplo da nota fiscal de serviços eletrônica, deverão ser transmitidas via internet, por meio de "serviços *web*" ou via "página *web*".

### **1.4. Planejamento Fiscal:**

Sistema que deverá permitir gerenciar os Planos de Ação Fiscal de forma eficiente e eficaz, controlando os objetivos, o andamento das ações, atividades e tarefas, e monitorar o alcance das metas e indicadores estabelecidos em cada Plano, e, opcionalmente, a produtividade dos fiscais. O sistema deve permitir manter organizados todos os documentos e registros de cada plano, possibilitando sua rápida localização e reaproveitamento.

### **1.5. Análise Fiscal:**

Sistema voltado para a inteligência fiscal, que utiliza funções de Análise de Negócios (*Business Intelligence*), tais como o Processamento Analítico Online - OLAP (*Online Analytical Processing*), que deve permitir ao Fiscal a pesquisa de indícios de evasão, sendo possível coletar, organizar, analisar e cruzar múltiplas informações extraídas de diversas bases de dados e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, auxiliando nas diretrizes do planejamento das ações de fiscalização e no processo de auditoria fiscal. Deve permitir controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos contribuintes do Regime Geral e 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



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controles relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênios (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento eletrônico e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (CNPJ, arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e dados de pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes.

### **1.6. Auditoria de Instituições Financeiras:**

Sistema que deve possibilitar uma auditoria completa das agências bancárias, mediante o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações/notificações no processo de auditoria contábil/fiscal das instituições financeiras, ou do informado nas declarações de instituições financeiras. Deve permitir, a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços), com suas respectivas alíquotas, com os códigos de tributação; a vinculação entre as contas contábeis das instituições financeiras com o COSIF e os vários códigos de serviço; a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas; a 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 tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.

### **1.7. Documentos Fiscais:**

Sistema que deve automatizar e padronizar os trabalhos do grupo fiscal, permitindo a geração de qualquer tipo de documento fiscal utilizado pelo Fisco, como por exemplo, Notificações, Termos de Início de Ação Fiscal e Autos de Infração. O sistema deverá contar com uma biblioteca de modelos que permita o reaproveitamento de documentos ou de partes de documentos como textos e tabelas. Também, controlará a situação de cada documento, como por exemplo, a data de entrega, os prazos de vencimentos de apresentação de documentos e de guias de arrecadação, mediante a notificação via e-mails. Os documentos serão gerados totalmente na ferramenta podendo ser exportados para *Word*. O sistema deverá ter, também, planilhas configuráveis, permitindo apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração dos respectivos demonstrativos. Este sistema deverá funcionar de forma integrada com os módulos de processos e auditoria descritos acima.

### **1.8. Atendimento ao Fiscal:**

Sistema que deverá servir para auxiliar na relação do Fisco com os consultores da empresa contratada no encaminhamento de dúvidas, na elaboração de documentos em função das ações de controle, auditoria e fiscalização e no agendamento de reuniões para a realização dos encontros de Operação Assistida. O sistema deve possibilitar ao Grupo Fiscal abrir as solicitações decorrentes dos trabalhos em andamento, bem como simples esclarecimento de dúvidas, devendo controlar prazos em acordo com os níveis de serviço estipulado para os



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

serviços de Atendimento Remoto, descrito no item 2.6.2., tudo de maneira fácil e intuitiva.

## **2. SERVIÇOS VIRTUAIS**

Visando disponibilizar os sistemas listados, deverão ser realizados os serviços de migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, parametrizações e configurações, customizações necessárias para o atendimento das necessidades legais e técnicas dos usuários, realizando os treinamentos para os servidores municipais e eventos de orientação virtuais para os contribuintes e contadores visando o uso adequado dos sistemas por parte dos usuários. Além destes serviços deverá ser prestado suporte e a manutenção dos sistemas visando o seu bom funcionamento e Operação Assistida e atendimento para o uso adequado dos sistemas por parte do Grupo Fiscal, conforme detalhamento abaixo:

### **2.1. Migração de Dados e Integração:**

Visando a consistência de dados entre os sistemas a serem implantados e o Sistema de Gestão do Município e demais sistemas relacionados com controles do ISSQN, a migração de dados e o processo de integração deverão ser sincronizados.

#### **2.1.1. Migração de Dados:**

Visando a migração 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 às NFS-e emitidas, demais sistemas relacionados com controles do ISSQN e aos dados cadastrais e de arrecadação.

#### **2.1.2. Integração entre Sistemas:**

Os sistemas a serem fornecidos deverão operar dentro do conceito de "Cadastro Único" (a ser gerenciado pelo Sistema de Gestão). Assim, devem se integrar e sincronizar dados cadastrais e financeiros com o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização online de forma automática. A integração deve ser realizada, via *web services* ou API REST, entre os Sistemas a serem disponibilizados, com o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização entre estes, possibilitando o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários por meio do Sistema de Acesso da Nota Fiscal Eletrônica (<https://nfse.saoborja.rs.gov.br/auth/portal>), utilizado para acesso ao Sistema da NFS-e. A sincronização dos dados cadastrais e financeiros deverá ter a sua automatização definida pelas equipes técnicas da Secretaria da Fazenda e da Contratada. Estas integrações deverão ser realizadas em conformidade com os detalhes fornecidos pelo TI responsável pela Secretaria da Fazenda, sem custos adicionais.

O Sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes integrações:

- Recebimento de dados referentes aos pagamentos das declarações arrecadadas;
- Envio de informações dos autos de lançamento e autos de obrigação acessória;
- Integração com o Sistema de Acesso da Nota Fiscal Eletrônica.

## **2.2. Configuração e Parametrização**



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

A equipe técnica da empresa contratada realizará as parametrizações e configurações necessárias nos sistemas para que atendam à legislação e às características técnicas do Município, bem como a Legislação Federal que aborde este assunto, inclusive Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Padrão Nacional (NFS-e), visando torná-lo operacional. Nesta fase, estão previstos diversos ajustes, tais como os de controle de acesso e a entrada de dados relacionados com as alíquotas e eventuais alterações ocorridas decorrentes de mudanças na Lei que regula o ISSQN no Município relativo aos últimos cinco anos, bem como os parâmetros para cálculos de principal, correção monetária, juros e multa, entre outros.

### **2.3. Treinamento e Eventos**

Visando esclarecer sobre o uso dos sistemas e garantir o seu bom uso, devem ser realizados treinamentos virtuais para os servidores do Município e Eventos de Orientação para os contribuintes e contadores, nos termos seguintes:

#### **2.3.1 Treinamento:**

A empresa contratada deverá disponibilizar, em meio digital, sem custos ao Município, quando da realização dos treinamentos, Manual de Operação dos sistemas contendo a descrição detalhada de todas as funcionalidades a serem disponibilizadas para uso por parte dos usuários do Grupo Fiscal do Município.

Os treinamentos para os servidores deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme previsto no quadro a seguir:

<b>TREINAMENTOS NO SISTEMA</b>	<b>HORAS</b>
a) Nota Fiscal de Serviços eletrônica	4
b) Instituições Financeiras	1
c) Serviços Tomados	1
d) Planejamento Fiscal	1
e) Análise Fiscal	4
f) Auditoria Eletrônica	4
g) Documentos Fiscais	4
h) Atendimento ao Fiscal	0,5
<b>TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO</b>	<b>19,50</b>

Após a rodada inicial de treinamento, novas rodadas de treinamento poderão ser realizadas. Caso a necessidade do treinamento não seja decorrente de nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (**Neste sentido, estão previstas 20 horas para eventual necessidade de rodadas de treinamentos adicionais**).

#### **2.3.2. Eventos de Orientação:**

Os eventos de orientação para os contribuintes e contadores do Município, de modo a



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

esclarecer sobre o uso dos sistemas a serem implantados, deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme quadro a seguir:

<b>EVENTOS</b>	<b>SISTEMAS</b> (conforme tabela do item anterior)	<b>HORAS</b>
1º	Contribuintes e contadores em geral ( <b>a, e c</b> )	3
2º	Contribuintes de segmentos específicos ( <b>b</b> )	4
TOTAL DE HORAS		<b>4</b>

Após a rodada inicial de eventos de orientação, novas rodadas de eventos poderão ser realizadas. Caso a necessidade do evento não seja decorrente de nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 4 horas para eventual necessidade de rodadas de eventos de orientação adicionais)**.

#### **2.4. Customização**

A contratada deverá realizar, sem ônus para o Município, as adequações necessárias nos sistemas a serem disponibilizados para que atendam a totalidade dos itens não obrigatórios previstos no **ANEXO I – Requisitos Funcionais** dentro dos prazos estipulados no cronograma do Plano de Trabalho. Além destes itens, deverá atender à solicitação para a implementação de adaptações e/ ou novas funcionalidades, consultas e relatórios nos módulos visando ajustar as especificidades do Município e/ou ao incremento de informações na base de dados e, também, as novas necessidades identificadas durante o processo de implantação. Após o processo de implantação, os valores referentes a customizações que não decorram de uma nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 100 horas para eventual necessidade de customização adicional)**.

#### **2.5. Manutenção e Suporte**

Visando garantir a qualidade dos sistemas a serem disponibilizados a contratada deverá realizar manutenção e suporte, nos termos seguintes:

##### **2.5.1 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 contratada, dos sistemas a serem disponibilizados, mediante o fornecimento sistemático de novas versões dos sistemas e aplicativos, com respeito à tecnologia empregada no



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

desenvolvimento destes, visando o correto funcionamento, não se confundindo com o desenvolvimento de novas funcionalidades aos sistemas já implantados.

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.

### **2.5.2 Suporte Técnico e Operacional, e Acordo de Nível de Serviço - SLA:**

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 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.**

Durante a vigência do Contrato, deverão ser prestados os serviços relativos à solução contratada 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, deverá ser observada a tabela de prazos de atendimento e solução (**SLA - Service Level Agreement**) a seguir:

<b>PRIORIDADE</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO INÍCIO ATENDIMENTO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO SOLUÇÃO DEFINITIVA</b>
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
MÉDIA	Problemas que dificultam a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	2 HORAS	8 HORAS
NORMAL	Esclarecimentos de dúvidas 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
BAIXA	Solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário,	8 HORAS	64 HORAS



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

	seja ele interno ou externo.	
--	------------------------------	--

A SLA especifica os padrões de qualidade para os serviços contratados, garantindo que a operação normal de um serviço seja restaurada com o menor impacto possível.

O **descumprimento do SLA** poderá implicar **multa moratória de 0,3 %** (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal dos serviços prestados, incidindo por dia de atraso que exceder o tempo de atendimento de qualquer um dos prazos definidos nos SLA na execução do serviço contratado, **até 10% (dez por cento)** daquele valor, conforme artigo 86 da Lei nº 8.666/1993.

## **2.6. Operação Assistida e Atendimento Remoto**

Visando a elaboração e coordenação do Plano de Ação Fiscal, bem como garantir o uso adequado dos sistemas a serem disponibilizados, a empresa contratada deverá prestar, por meio de seus consultores de Inteligência Fiscal, os serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto, nos termos seguintes:

### **2.6.1. Operação Assistida**

A contratada prestará apoio ao Grupo Fiscal encarregado de controlar, auditar e fiscalizar os contribuintes por meio de Operação Assistida virtual, ou seja, mediante acompanhamento no uso aplicado dos sistemas, na realização dos diversos cruzamentos e análises de dados disponíveis, na orientação dos procedimentos de auditoria e demais ações fiscais e na sustentação dos lançamentos realizados na fase da cobrança administrativa.

Para tanto, a empresa contratada deverá prestar 8 horas mensais para o apoio na fiscalização de contribuintes, no período de 12 meses, sendo que os atendimentos virtuais serão realizados em horário comercial, ou seja, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.

Horas adicionais poderão ser contratadas. Após a utilização das horas previstas para a Operação Assistida, poderão ser cobradas as horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 100 horas para eventual necessidade de horas de operação assistida virtual adicional)**.

### **2.6.2. Atendimento Remoto**

Complementarmente às horas de Operação Assistida, a contratada disponibilizará serviço de atendimento remoto para que o Grupo Fiscal possa encaminhar dúvidas, solicitar auxílio na elaboração de documentos em função das ações de controle, auditoria e fiscalização de contribuintes. Para tanto, deverá ser disponibilizado o sistema de atendimento ao fiscal.

O grupo fiscal poderá demandar até 10 atendimentos/mês, devendo, tais atendimentos serem realizados em horário comercial, ou seja, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, e atender os prazos máximos estabelecidos na tabela a seguir:

<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>ASSUNTO RELACIONADO COM O ISSQN</b>	<b>PRAZO (NORMAL)</b>
<b>RESPOSTA À CONSULTA</b>	Respostas a dúvidas derivadas dos assuntos tratados na Operação Assistida.	3 DIAS
<b>MINUTA DE DOCUMENTO</b>	Elaboração de documentos, tais como Termo de Início,	7 DIAS



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

	Notificação, Intimação, Termo de Encerramento, etc., e outros documentos tratados na operação assistida.	
--	--	--

Horas adicionais poderão ser contratadas para todas as etapas I, II e III. Após a utilização das horas previstas para a Operação Assistida, serão cobradas as horas trabalhadas mediante ajuste prévio com a administração (**Neste sentido, estão previstas 100 horas para eventual necessidade de horas de atendimento remoto adicional**).

#### **Orçamento Detalhado:**

Valor estimado de **R\$ 237.000,00**

#### **Definição da Estratégia e Prazos:**

### **3. HABILITAÇÃO**

Aos licitantes deverá ser disponibilizada a possibilidade de realizarem Visita Técnica aos setores de fiscalização e de tecnologia do Município. Por outro lado, visando comprovar a Habilitação Técnica dos licitantes será exigida a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, a Demonstração das Funcionalidades Requeridas do sistema (**Prova de Conceito - ANEXO V**) e declaração de atendimento dos Requisitos Técnicos obrigatórios, conforme listado a seguir:

#### **3.1. Visita Técnica**

A visita técnica visa permitir às empresas licitantes buscarem maiores informações sobre os serviços a serem oferecidos. Assim, os setores de Fiscalização e de Tecnologia estarão disponíveis para o fornecimento de informações mediante agendamento prévio em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação, podendo ser fornecido atestado de comparecimento se solicitado pela licitante.

A opção pela Visita Técnica constitui direito e ônus do Licitante com vistas à elaboração precisa de sua proposta de preço, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial dos serviços, ou atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

#### **3.2. Capacidade Técnica**

Visando verificar a capacidade técnica das licitantes para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica (em caráter obrigatório), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade "Sistema como Serviço" e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte; e
- b) disponibilizou 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.

Poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição de documento ou informação que deveria constar originariamente nos documentos de habilitação.

### **3.3. Requisitos Técnicos**

Será exigida declaração, por parte das empresas licitantes, 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 de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios constante no **ANEXO I**.

Trata-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, bem como os níveis de serviços dos sistemas, a serem fornecidos na modalidade "Sistemas como Serviços" e a segurança dos dados a serem armazenados pela empresa contratada.

### **3.4. Documentação Técnica**

Será exigido da Contratada Documentos Técnicos que deverão ser disponibilizados em Língua Portuguesa, em meio digital, e que deverá ser mantida atualizada, de acordo com a versão do Sistema em operação, sem custos ao Município.

- **Manual de Operação do Sistema** – a ser utilizado pelos usuários do Sistema contendo todas as orientações necessárias para a realização das rotinas disponíveis;
- **Documentação dos Serviços Web** – a ser utilizado pela área técnica constando as tecnologias utilizadas, os serviços disponíveis, o formato da requisição e do retorno, além dos parâmetros disponíveis para cada operação com exemplos práticos para invocar as funções disponíveis.
- **Manual de Administração do Sistema** – a ser utilizado pela área técnica contendo as instruções necessárias para a configuração e administração do Sistema, compreendendo a aplicação, o servidor de aplicação, o SGBD e demais *softwares* utilizados, informações necessárias para a configuração das rotinas de *backup* do Município, informações necessárias para a recriação e manutenção dos ambientes do Sistema, incluindo instalação, configuração, administração, cópia total ou parcial (*backup* e restauração) e demais procedimentos necessários.

### **3.5. Demonstração das Funcionalidades (Prova de Conceito)**



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

A licitante mais bem classificada, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como Prova de Conceito (**de caráter obrigatório**) conforme orientações constantes no **ANEXO V**, que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem as Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias no **ANEXO II**.

A apresentação dos Sistemas será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A avaliação da prova de conceito considerará exclusivamente a apresentação por meio do próprio sistema, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos ou outros meios. Os equipamentos (computador(es), projetor de mídia, entre outros) e o acesso à internet, bem como a sua utilização durante a realização da demonstração serão de responsabilidade exclusiva dos técnicos da empresa licitante, sendo que a Prefeitura disponibilizará uma sala apropriada e acesso à energia elétrica.

No caso da empresa não conseguir atender as funcionalidades requeridas, será examinada a oferta subsequente, na sua habilitação e convocação, para realizar a demonstração dos requisitos funcionais, assim sucessivamente.

#### **4. CONTRATAÇÃO**

Como condição para a contratação, o licitante ganhador deverá apresentar lista detalhada dos sistemas e de serviços virtuais, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme listado a seguir:

##### **4.1. Serviços e Preços**

No processo licitatório não há a necessidade de especificar valores por licença de uso ou por serviços virtuais, salvo a indicação do valor/hora para serviços demandados. No entanto, como condição para a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida. Nos moldes da Lista de Serviços e Valores constante no **ANEXO III**.

##### **4.2. Termo de Confidencialidade**

Trata-se de exigência relacionada com a proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais, nos termos da **Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018** ("LGPD"), 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 destes.

Assim, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no **ANEXO IV**.

## 5. CRONOGRAMA

As etapas de execução dos trabalhos deverão obedecer à sequência descrita na tabela apresentada abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
<b>I</b>	Disponibilização do Portal Informativo, controles sobre Instituições Financeiras (incluindo parametrização e configuração, migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e o início dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
<b>II</b>	Disponibilização dos Sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Serviços Tomados, Retenção de Serviços Tomados, Planejamento Fiscal (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e eventos de orientação virtual e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 60 dias a contar da data da assinatura do contrato.
<b>III</b>	Disponibilização dos sistemas de Análise Fiscal, AUD-e Auditoria Eletrônica, Documentos Fiscais e Sistema de Atendimento ao Fiscal (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos virtuais e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 90 dias a contar da data da assinatura do contrato.
<b>IV</b>	Início da prestação de serviços e Operação Assistida e Atendimento Remoto com o uso do Sistema de Atendimento ao Fiscal.	A partir dos 90 dias após a data da assinatura do contrato.

## 6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime a responsabilidade da Contratada às inobservâncias e omissões às cláusulas contratuais.



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

Cabe a Contratada a indicação e nomeação de preposto o qual será responsabilizado pelas comunicações junto à Contratante que, por sua vez, nomeará o Fiscal de Contrato conforme estabelece o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

O preposto indicado pela Contratada deverá representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato e manterá comunicação direta referente ao acompanhamento e fiscalização do contrato com o Fiscal do Contrato.

O acompanhamento e fiscalização do contrato será de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência e as demais obrigações constantes no Contrato a ser firmado.

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

No caso de prorrogação de contrato, não fará parte do valor máximo os valores referente à Fase de Implementação do Sistema.

### **Garantia de Reserva Orçamentária, com Indicação da Respectiva Rubrica:**

050104.122.0002.2238.339040000000.0001 (3560-2)

### **Cronograma físico-financeiro de Desembolso:**

O pagamento será realizado após a prestação do serviço, e mediante apresentação dos relatórios gerenciais de serviços e a nota fiscal, a qual será avaliada pelo fiscal de contrato que autorizará a efetivação do pagamento.

Por tratar-se de serviço de execução continuada, o cronograma de desembolso será através de pagamentos mensais após entrega, homologação e ateste definitivo das Ordens de Serviço.

### **Servidores responsáveis (Fiscais de Contrato):**

Nome: Renan Streck Donato Cargo: Técnico em Informática Matrícula: 1618 E-mail: rsdonato@saoborja.rs.gov.br	Nome: Thiago Lourenço Freitas Cargo: Agente Administrativo Auxiliar Matrícula: 2076 E-mail: tico.lourenco@gmail.com
--	--



Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda

São Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**APROVADO:**

---

**Jorge Adilson Almada Britto**  
- Secretário Municipal da Fazenda -  
Decreto nº 18.417

---

**Eduardo Bonotto**  
- Prefeito -

**ANEXO I – Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

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 N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, que a solução ofertada atende os requisitos técnicos obrigatórios listadas abaixo:**

**1.** Considerando a tecnologia desejada pelo MUNICÍPIO, a solução (sistemas) a ser fornecida deve(m):

1. Ser implementada para ambiente web, ser multiusuários e multitarefas;
2. Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes;
3. Deve suportar os navegadores *Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome* e outros que venham a ocupar posição relevante nos *rankings* globais dos navegadores mais utilizados;
4. Ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: *Google Chrome* no *Android* e *Safari* no *iOS*) instalados em dispositivos móveis (*smartphones, tablets, etc.*);
5. Dispensar a instalação de *plugins*, emuladores ou *runtimes* para sua utilização;
6. Possibilitar serem integrados ao Sistema de Gestão em uso pelo Município sem implicar qualquer custo adicional para o desenvolvimento destas integrações;
7. Disponibilizar todos os serviços internos da aplicação na forma de uma API REST que possa ser acessada por outras aplicações;
8. Ter suporte a serviços *Web SOAP*, para satisfazer os requisitos técnicos de segurança e robustez necessários à implementação dos serviços acionados e prestados remotamente, incluindo as solicitações de processamento em lote;
9. Disponibilizar API homogênea em conformidade com o estilo arquitetural REST (*Representational State Transfer*) para acesso às rotinas implementadas no sistema, possibilitando a utilização dos serviços por outros aplicativos e sistemas;
10. Implementação utilizando a arquitetura de microsserviços, onde cada sistema poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes;
11. Deverá permitir que várias instâncias do mesmo sistema sejam executadas simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de liberar recursos nos servidores;
12. Deve ser possível realizar os procedimentos de ativação ou desativação de instâncias sem que seja necessário o *shutdown* e *restart* completo de toda a aplicação;
13. A solução deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos sistemas, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade; e
14. O modelo de dados deverá seguir as seguintes regras:
  1. O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, sinônimos, pacotes, domínios, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro, campo ou funcionalidade referenciada;
  2. Todas as tabelas devem possuir chave primária;



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

3. Em todos os campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras;
  4. Nos campos que possuem domínio pré-definido pela aplicação, devem existir restrições (*constraints*) ou utilizar tipos de dados específicos para gerenciamento do domínio, evitando que sejam inseridos registros com valores que não pertençam ao domínio;
  5. Todos os objetos do banco de dados devem possuir comentários descrevendo sua utilização e função no sistema;
  6. O banco de dados deve possuir índices nos objetos relacionados às principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que referenciam outras tabelas, bem como em chaves únicas.
2. Visando garantir o sincronismo de informações entre os sistemas, no processo de integração com o Sistema de Gestão, deverá ser possível implementar as seguintes integrações:
1. Importação dos dados dos contribuintes e suas operações a partir do Sistema de Gestão para os sistemas da Solução;
  2. Importação do cadastro geral de serviços com as respectivas alíquotas a partir do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
  3. Importação do cadastro de feriados do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
  4. Importação dos índices de correção monetária e demais parâmetros utilizados no sistema de Gestão do Município para o cálculo de acréscimos de guias de arrecadação, permitindo que os mesmos cálculos de acréscimos utilizados nas guias geradas pelo sistema de Gestão sejam replicados nos sistemas da Solução;
  5. Importação, a qualquer momento, a partir da base de dados do Sistema de Gestão, da situação atualizada das guias de pagamento;
  6. Exportação, a qualquer momento dos dados relativos às guias de pagamento geradas pelos sistemas da Solução, contemplando juros, multa e correção monetárias calculadas para o Sistema de Gestão;
  7. Permitir o gerenciamento dos processos de integração a partir de telas do próprio sistema, acessíveis apenas pelo usuário administrador ou suporte técnico; e
  8. Permitir configurar a periodicidade temporal para importações e exportações de dados.
3. Visando garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações, a Solução (sistemas), deverá:
1. Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica (*hash*), evitando a leitura, captura via log, interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento.
  2. Utilizar como método de autenticação o padrão OAuth, que implementa a geração de um *token* de acesso para cada usuário, que precisará ser renovado periodicamente para que usuário continue acessando o sistema sem precisar efetuar novo login;



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

3. Utilizar assinatura digital com certificados A1 ou A3, seguindo o padrão ICP/BRASIL, nos casos de acessos e transmissão de arquivos por serviços *Web*, e na assinatura do envio de lotes de Declaração por meio da ferramenta a ser disponibilizada para tal;
  4. Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo *Secure Sockets Layer (SSL)*;
4. Visando garantir um nível adequado para os serviços (*Service Level Agreement – SLA*) de infraestrutura computacional e segurança dos dados, a infraestrutura disponibilizada deve permitir:
1. A hospedagem das aplicações (sistemas) e dados a serem gerados pelo uso dos sistemas da Solução;
  2. Manter uma disponibilidade de, pelo menos, 99,5%, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;
  3. Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações;
  4. Manter cópias de segurança com periodicidade, no mínimo, de cópias de segurança (*backup*) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (*full*);
  5. 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;
  6. 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;
  7. O armazenamento dos dados controlados para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os *logs* de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em *backups*.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda

**ANEXO II - Funcionalidades Requeridas**

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	Obrigatório (S/N)	Aderência (S/N)
1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS		
1. Quanto a Tecnologia		
A solução deve:		
1. Ser implementada para ambiente <i>web</i> , devendo suportar a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes. Deve suportar os navegadores <i>Microsoft Internet Explorer</i> , <i>Microsoft Edge</i> , <i>Mozilla Firefox</i> , <i>Google Chrome</i> e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados;	S	
2. ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: <i>Google Chrome</i> no <i>Android</i> e <i>Safari</i> no <i>iOS</i> ) instalados em dispositivos móveis ( <i>smartphones</i> , <i>tablets</i> , etc.);	S	
3. Dispensar a instalação de <i>plugins</i> , emuladores ou <i>runtimes</i> para sua utilização.	S	
4. Permitir, para o tráfego das informações, a utilização de método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via <i>internet</i> , mediante o protocolo <i>Secure Sockets Layer (SSL)</i> ;	S	
5. Utilizar como método de autenticação o padrão <i>OAuth</i> , que implementa a geração de um <i>token</i> de acesso para cada usuário, que precisará ser renovado periodicamente para que usuário continue acessando o sistema sem precisar efetuar novo <i>login</i> ;	N	
6. Disponibilizar API homogênea em conformidade com o estilo arquitetural <i>REST (Representational State Transfer)</i> para acesso às rotinas implementadas no sistema, possibilitando a utilização dos serviços por outros aplicativos e sistemas, ou seja, utilizando-se da arquitetura <i>SOA (Service-Oriented Architecture)</i> . A comunicação para utilização dos serviços deve suportar, no mínimo, os formatos <i>JSON</i> e <i>XML</i> , e exigir autenticação por usuário no padrão <i>OAuth</i> ;	S	
7. Manter armazenado em Banco de dados relacional toda parametrização dos módulos, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade;	S	
8. Implementado utilizando a arquitetura de microsserviços, onde cada módulo poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes. Deverá permitir que várias instâncias do mesmo módulo sejam executadas	N	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de liberar recursos nos servidores. Deve ser possível realizar estes procedimentos sem que seja necessário o <i>shutdown</i> e <i>restart</i> completo de toda a aplicação;		
9. Todas as informações mantidas pelos módulos deverão ser armazenadas em banco de dados relacional. O modelo de dados deverá seguir as seguintes regras:	S	
1. O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, sinônimos, pacotes, domínios, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro, campo ou funcionalidade referenciada;	S	
2. Todas as tabelas devem possuir chave primária;	S	
3. Em todos os campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras;	S	
4. Nos campos que possuem domínio pré-definido pela aplicação, devem existir restrições ( <i>constraints</i> ) ou utilizar tipos de dados específicos para gerenciamento do domínio, evitando que sejam inseridos registros com valores que não pertençam ao domínio;	S	
5. Todos os objetos do banco de dados devem possuir comentários descrevendo sua utilização e função no sistema;	S	
6. O banco de dados deve possuir índices nos objetos relacionados às principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que referenciam outras tabelas, bem como em chaves únicas.	S	
10. Permitir autenticação dos usuários através de login e senha pessoal;	S	
11. Permitir a autenticação de usuários através e-CPF ou e-CNPJ;	S	
12. Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica ( <i>hash</i> ), evitando a leitura, captura via <i>log</i> , interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento. Permitir que o usuário seja criado com a opção de alteração de senha no primeiro login;	S	
13. Permitir a configuração de perfis de acesso as funcionalidades da solução por meio de árvore hierárquica, composta pelos módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;	S	
14. Permitir a criação de novo usuário informando somente os seus dados de identificação, o login a ser atribuído, o login do usuário a ser utilizado como modelo (um usuário do qual devem ser copiadas automaticamente as permissões de acesso, configurações e preferências) e a senha do novo usuário (caso o usuário modelo possua acesso autenticado pela base de dados da própria solução);	S	
15. Permitir que o administrador realize o acesso aos módulos	N	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

utilizando-se integralmente do perfil de qualquer um dos usuários ( <i>login as</i> ), de modo que todas as transações realizadas sejam registradas mantendo rastreabilidade do usuário administrador e do usuário utilizado ( <i>login as</i> );		
16. A interface do usuário e todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.) devem ser escritas em português brasileiro;	S	
17. Permitir a emissão de todos os relatórios do sistema, no mínimo, nos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, HTML, RTF, CSV, XML e TXT;	S	
18. Permitir que sejam registradas as informações de acesso ( <i>login e logout</i> ) de usuários contendo, no mínimo: usuário, IP, servidor e porta, data e horário de login, data e horário de <i>logout</i> ;	S	
19. Possuir ferramenta de monitoramento das sessões/ <i>tokens</i> de acesso de usuários, filtrando por servidor, porta, situação (ativas, iniciadas ou encerradas), usuário, intervalo de tempo de início ou fim;	S	
20. Permitir, através da ferramenta de monitoramento de sessões/ <i>token</i> de acesso, a inativação de sessões/ <i>tokens</i> de acesso de usuários, finalizando todos os seus processos em execução;	N	
2. PORTAL DE INFORMAÇÕES	S	
O Portal deve:		
1. Cabe ao fornecedor, elaborar e disponibilizar uma Página na <i>Internet</i> customizada para o Município, que terá pelo menos o seguinte conteúdo:		
1. Conjunto de informações, orientações básicas, orientações quanto ao ambiente de testes, download de documentos, explicações, conceitos e definições relacionadas com os módulos de Declarações de Serviços;	S	
2. <i>Links</i> de acesso aos módulos de Declarações de Serviços e links de consulta;	S	
3. <i>Links</i> de consulta à legislação aplicada ao ISSQN;	S	
4. Lista de respostas a perguntas feitas com mais frequência;	N	
5. Vídeos explicativos de uso dos módulos, permitindo ao contribuinte visualizar passo a passo as etapas necessárias para a realização das principais funcionalidades;	N	
6. <i>Link</i> para “contato” do contribuinte com a Administração Tributária Municipal onde poderá ser inserido: nome, e-mail, telefone, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome da empresa, seleção do assunto, arquivos e mensagens;	S	
7. <i>Link</i> para consulta dos Manuais dos Módulos, contendo todas as informações necessárias para o seu bom uso; e	S	
8. <i>Link</i> para acesso dos contribuintes ao ambiente de testes dos módulos.	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

3. CONTROLE DE ACESSO	S	
No controle de acesso, a solução deve:		
1. Exigir usuário e senha pessoal para acesso à solução;	S	
2. Possuir mecanismos de controle de prazo de validade da senha;	N	
3. Possuir mecanismos de rejeição de senhas de fácil identificação;	N	
4. Utilizar dispersão criptográfica ( <i>hash</i> ) no armazenamento de todas as senhas na base de dados da solução;	S	
5. Permitir aos usuários alterar sua senha pessoal sempre que desejarem;	S	
6. Permitir aos usuários acesso somente às transações para as quais estiverem com permissão ativada;	S	
7. Possibilitar ao usuário administrador da Prefeitura liberar acesso por perfil conforme a área de atuação (Contribuintes, Contadores e Fiscalização), devendo a solução apresentar menus específicos para os diferentes perfis;	S	
8. Permitir aos usuários da Prefeitura liberar o acesso ao uso dos módulos e das funcionalidades necessárias de forma personalizada;	S	
9. Permitir aos usuários da Prefeitura cadastrar ou alterar a senha dos contribuintes/contadores;	S	
10. Permitir aos usuários da Prefeitura ativar e desativar acesso dos contribuintes/contadores aos módulos;	S	
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;	S	
12. Permitir ao usuário contador mudar de empresa sem sair do módulo;	S	
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 da solução;	S	
14. Disponibilizar funcionalidade “esqueci minha senha”, permitindo que o contribuinte receba e-mail com <i>link</i> de acesso por tempo limitado, possibilitando a troca de senha e o acesso aos módulos;	S	
15. Possuir mecanismo de controle de <i>logs</i> 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;	S	
16. Permitir a autenticação do usuário através do uso de Certificado Digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF, conforme padrão ICP/Brasil;	S	
17. Permitir que o Administrador da solução e o Fisco visualize todos os usuários online, podendo observar tudo que cada usuário está realizando em cada módulo;	N	
18. Permitir que o Administrador da solução e o Fisco consiga visualizar os <i>logs</i> da aplicação, podendo ver quais os dados foram	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

modificados em processo de atualização de informação ( <i>update</i> ).		
<b>4. CONTROLE CADASTRAL</b>	S	
No controle de cadastros, a solução deve:		
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, entre outros;	S	
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;	S	
3. Possibilitar a identificação da classificação fiscal do contribuinte: regime tributário e regime de recolhimento;	S	
4. Permitir ao Município adicionar texto informativo a constar nos formulários das guias de pagamento bancários;	N	
5. Permitir ao Município 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;	S	
6. Permitir configurar informações do servidor de e-mails a ser utilizado para o envio de e-mail de forma automática pela Prefeitura aos contribuintes;	S	
7. Permitir ao Município 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;	S	
8. Permitir ao Município 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;	S	
9. Permitir ao Município gerenciar o cadastro de codificações dos serviços CNAE, permitindo consulta por grupos e subgrupos;	N	
10. Permitir ao Município gerenciar o cadastro de codificações dos serviços da Lei 116 de 2003, permitindo consulta por código e descrição;	S	
11. Permitir ao Município gerenciar o cadastro de codificações dos serviços Municipais, permitindo consulta por código e descrição;	S	
12. Permitir ao Município gerenciar a vinculação entre as codificações de serviços CNAE, da Lei 116/2003 e do Município, possibilitando consulta pelos três códigos e pela descrição;	S	
13. Permitir ao Município enviar mensagens para os contribuintes através de e-mail e notificações internas da própria solução;	S	
14. Permitir que os contribuintes possam solicitar atualização cadastral através da solução, sendo este pedido de atualização enviado para o Fisco realizar o deferimento ou indeferimento do pedido.	S	
<b>5. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO</b>	S	
No controle da arrecadação, a solução deverá:		



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

1. Permitir ao contribuinte apurar o valor devido do imposto;	S	
2. Permitir ao Município o gerenciamento da arrecadação do ISSQN (vinculada aos sistemas previstos neste Termo de Referência);	S	
3. 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;	S	
4. Permitir gerar várias guias por mês, ano de competência e por contribuinte;	S	
5. Permitir a reimpressão de guias emitidas, definir nova data de vencimento quando esta se encontrar vencida, incluindo, neste caso, os acréscimos legais incidentes discriminadamente: atualização monetária, juros e multa;	S	
6. Permitir a aplicação de multas em valor percentual ou fixo, ambas as formas, para os casos de declarações fora dos prazos regulamentares;	S	
7. 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;	S	
8. Permitir ao Município incluir e gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem, possibilitando consultá-los por prestador e data de geração;	S	
9. Permitir ao Município gerenciar as guias de recolhimento e pagamentos, consultando por contribuinte, situação, CNPJ e período;	S	
10. Permitir que o Município configure o <i>layout</i> de impressão da guia de pagamento, podendo ter vários <i>layouts</i> configurados, e permitindo ao contribuinte escolher qual <i>layout</i> deseja imprimir.	N	
6. GESTÃO DE RELATÓRIOS	S	
A solução na geração de relatórios gerenciais deve:		
1. Possuir uma funcionalidade de agendamento do processamento de relatórios, de forma diária, semanal, quinzenal ou mensal;	S	
2. Permitir a todos os usuários o gerenciamento das suas solicitações de relatórios, mostrando os “ <i>status</i> ” das solicitações;	S	
3. Permitir ao Município 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;	S	
7. ATENDIMENTO E PROCESSO FISCAL		
O módulo de Atendimento e Processo Fiscal deve permitir:		
1. O relacionamento entre o contribuinte e o fisco ocorrer por meio de mensagens, adotando o domicílio eletrônico, e através do encaminhamento de processos no formato eletrônico, permitindo configurar formulários para preenchimento por parte do contribuinte e a possibilidade de anexar documentos assinados digitalmente.	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

2. Ao grupo fiscal gerenciar os processos fiscais, tais como, termo de Início de Ação Fiscal (TIAF), Notificação para Autorregularização, Notificação relacionada com a Cobrança de valores em D. Ativa - ISSQN, mantendo organizados todos os documentos e os registros de cada evento, permitindo anexar documentos, controlar prazos, bem como realizar buscas rápidas.	S	
3. Cadastrar tipos de processos, para ajudar a classificar os processos e facilitar as buscas;	S	
4. Permitir o cadastro de um processo fiscal, informando o tipo de processo, a data de início, prazo e data limite para conclusão, os dados cadastrais do contribuinte, o objeto da ação fiscal e o período fiscalizado;	S	
5. Permitir vincular vários fiscais ao processo;	S	
6. Permitir importar os dados do contribuinte do cadastro municipal, do cadastro de CNPJ da Receita Federal, ou digitar os dados manualmente no caso de contribuintes não cadastrados ou de pessoas físicas;	S	
7. Permitir classificar os processos com o uso de <i>tags</i> criadas pelo fisco, para facilitar a localização de processos por tema;	N	
8. Permitir alterar a situação do processo, colocando-o em andamento após o preenchimento das informações básicas, gerando neste momento um número único de identificação do processo;	S	
9. Permitir que processos que ainda não estejam em andamento sejam cadastrados sem a geração do número único de identificação, para que o Fisco possa registrar informações básicas no mesmo sem que isto interfira na sequência de numeração dos processos em andamento;	S	
10. 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:	S	
a) Uma lista de documentos gerados no módulo de controle de ação fiscal;	S	
b) Uma lista de arquivos digitalizados submetidos pelo contribuinte ou anexados pelo fisco;	S	
11. Permitir a finalização de um processo, opcionalmente gerando o termo de encerramento;	S	
12. Permitir cancelar um processo fiscal, informando obrigatoriamente o motivo;	S	
13. Permitir reativar um processo fiscal cancelado;	S	
14. Poder consultar processos e eventos por contribuinte, por fiscal, por tipo de processo, por valores apurados ou por texto livre;	S	
15. Poder consultar processos e documentos por número;	S	
16. 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;	N	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

17. Permitir a impressão do processo fiscal, listando os dados do contribuinte, número de controle do processo, objeto da ação fiscal, fiscais vinculados e a lista de eventos do processo	S	
18. Permitir a geração o relatório de ação fiscal, exportando todos os eventos registrados no processo para autos de infração gerados no módulo de Controle da Ação Fiscal	S	
8. DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	S	
O módulo de Declaração de Instituições Financeiras eletrônicas 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:	S	
Declaração de Serviços de instituições Financeiras		
A Declaração deve:		
1. possibilitar às Instituições Financeiras transmitirem à Administração Tributária Municipal os documentos da DESIF-e conforme modelo conceitual proposto pela ABRASF (versão mais atualizada), inclusive contemplando todas as validações nele previstas;	S	
2. Possibilitar a recepção do módulo 3 “Informações Comuns aos Municípios”, composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da declaração</li><li>• Plano geral de contas comentado – PGCC</li><li>• Tabela de tarifas Bancárias</li><li>• Tabela de identificação de Outros Produtos e Serviços</li></ul>	S	
3. Possibilitar a Recepção do módulo 1 “Demonstrativo Contábil”, composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da declaração</li><li>• Identificação da dependência</li><li>• Balancete analítico mensal</li><li>• Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis</li></ul>	S	
4. Possibilitar a Recepção do módulo 2 “Apuração Mensal do ISS”, composto de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da declaração</li><li>• Identificação da(s) dependência(s)</li><li>• Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISS mensal devido por subtítulo</li><li>• Demonstrativo do ISS mensal a recolher</li></ul>	S	
5. Possibilitar a recepção do módulo 4, “Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis”, exigido sob demanda.	S	
6. Permitir às Instituições Financeiras o envio de lotes de arquivos da DESIF-e via Solução On-line através de usuário e senha ou certificado digital, que deverá conter ao menos as seguintes funcionalidades: submissão dos arquivos gerados; recepção de protocolos de entrega do arquivo assinado pelo Município; consulta de lotes transmitidos por módulo, número, data da criação e situação; consulta do status do lote (quando rejeitado, identificar os erros encontrados na validação do arquivo); consulta e geração de relatórios das informações constantes nos módulos transmitidos e	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

geração de guia para pagamento;		
7. Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta de lotes transmitidos pelas Instituições Financeiras;	S	
8. Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela Instituição Financeira;	S	
9. Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa do Plano de Contas transmitido pela Instituição Financeira;	S	
10. Permitir à Administração Tributária Municipal a geração e consulta de Relatório de Evolução Mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelas Instituições Financeiras, listando todas as Instituições Financeiras e com opção de demonstrar somente as ativas;	S	
11. Permitir à Administração Tributária Municipal a geração de gráfico de evolução mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelas Instituições Financeiras;	S	
12. Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e consulta das Instituições Financeiras e suas dependências vinculadas;	S	
13. Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro da lista de serviços do município e seus códigos;	S	
14. Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e vinculação dos códigos de tributação DESIF vinculados aos códigos da lista de serviços da LC 116/2003;	S	
15. Permitir o registro das alíquotas correspondentes aos códigos de tributação DESIF, considerando o histórico de alterações, permitindo também a vinculação com os códigos de serviços cadastrados no Município.	S	
9. Declaração das Atividades Notarial e Registral	S	
O Sistema de Declaração das Atividades Notarial e Registral:		
1. Deve permitir aos estabelecimentos com atividade notarial e registral estabelecidas no Município apresentar mensalmente sua movimentação econômica para fins de pagamento do ISS.	S	
2. Deve permitir prestar as seguintes informações: o Número do Primeiro Recibo do Mês, Número do Último Recibo do Mês, listar os Números de Recibos Anulados, listar Números de Recibos de Gratuidade, o Valor Total da Receita apurada, o Valor Total dos Selos Aplicados e o Valor Total dos Ressarcimentos de Gratuidade.	S	
3. Deve permitir, após o preenchimento das informações requeridas pelo sistema, calcular automaticamente e exibir o cálculo do imposto para fins de geração da guia de arrecadação.	S	
4. Deve possuir a opção “Sem Movimento”, permitindo ao contribuinte declarar nos casos em que não houver movimentação e emissão de recibos no mês.	S	
5. Deve permitir a consulta mensal dos registros realizados mensalmente.	S	
10. PLANEJAMENTO FISCAL		
1. Permitir a elaboração dos planos de ação fiscal através da	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

funcionalidade de criação do Mapa Estratégico, conforme definido pela metodologia BSC ( <i>Balanced Score Board</i> ). Para atender este item a ferramenta deverá oferecer as seguintes funcionalidades: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permitir o cadastro de eixos de perspectivas definidos pela metodologia: Processos Internos, Finanças, Aprendizado e Conhecimento e Contribuintes.</li><li>2. Permitir a organização de objetivos por áreas temáticas</li><li>3. Permitir o cadastro dos objetivos a serem atingidos pelo plano de ação</li><li>4. Permitir a visualização gráfica do mapa estratégico, de forma a facilitar a compreensão dos objetivos definidos;</li></ol>		
2. Permitir o cadastro dos objetivos a serem atingidos pelo plano de ação;	S	
3. Para cada objetivo definido no plano, permitir o cadastro das ações a serem desenvolvidas, utilizando a nomenclatura 5w2h (What, Who, When, Where, Why, How e How Much);	S	
4. Para cada ação permitir registrar o nome e o e-mail dos responsáveis pela realização da mesma;	S	
5. Permitir registrar as datas previstas de início e fim de cada ação;	S	
6. Permitir registrar os valores das metas previstas e realizadas de cada ação;	N	
7. Permitir registrar as atividades ou tarefas que deverão ser realizadas em cada ação, este cadastro não poderá ser obrigatório para concluir o registro da ação e deverá permitir que o usuário registre atividades não previstas, a fim de construir a memória fiscal dos planos de ação realizados. Por exemplo, ao fiscalizar determinado setor, registrar os passos que foram seguidos a fim de orientar as fiscalizações futuras	S	
8. Permitir que sejam copiadas as atividades a partir de ações já realizadas no passado;	S	
9. Permitir registrar os responsáveis pela realização de cada atividade dentro de uma ação;	S	
10. Controlar a situação de cada atividade prevista, bem como as datas de início e fim previstas e realizadas e também a situação da ação como um todo;	S	
11. Permitir controlar o acesso dos participantes de um plano de ação fiscal, devendo permitir configurar quais usuários podem alterar o planejamento, quais podem registrar novas ações e atividades e quais podem incluir novos participantes;	N	
12. Permitir ao usuário que estiver listado como responsável por uma ação ou atividade registrar o andamento de suas atividades. Para isto, o sistema deverá fornecer uma tela separada da tela de planejamento onde o usuário verá apenas as ações e atividades onde estiver alocado e fará o registro do andamento de suas tarefas;	S	
13. Permitir a impressão de relatório do planejamento fiscal, listando as ações planejadas por eixo, tema e objetivo, assim como os responsáveis por ação;	S	
11. ANÁLISE FISCAL	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

O módulo de Análise Fiscal deve:		
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;	S	
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;	S	
3. Implementar abordagem Processamento Analítico <i>Online</i> ( <i>Online Analytical Process</i> – 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;	S	
4. O módulo 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 deverá:	S	
a) Armazenar os metadados que descrevem os cubos instalados, em base de dados relacional para permitir a alteração, exclusão e inclusão destes pela equipe de TI do município;	S	
b) Permitir que os dados armazenados nos cubos sejam carregados tanto pela ferramenta padrão de importação do módulo, bem como por ferramentas de terceiros ou desenvolvidas pelo próprio departamento de TI do Município;	S	
5. Permitir a visualização das análises na versão mais recente dos navegadores <i>web</i> comuns sem a necessidade de instalação de <i>plugins</i> ;	S	
6. Permitir selecionar qualquer combinação das dimensões e medidas presentes nos cubos para visualização dos dados em tela;	S	
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;	S	
8. Permitir definir livremente a ordenação inicial, na visualização dos dados de um cubo a partir das dimensões e medidas selecionadas;	N	
9. Permitir o filtro por período, 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, também, deverá permitir o filtro por data inicial e final, dias úteis, fins de semana e feriados;	S	
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”;	S	
11. Permitir que todas as dimensões presentes no cubo possam ser usadas como filtro dos dados, porém não obrigando a seleção de	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

nenhum filtro além do período;		
12. Permitir que o usuário continue utilizando o módulo enquanto uma consulta está sendo executada;	S	
13. Permitir salvar as visões de cada cubo como análises fiscais, permitindo acesso fácil a cada análise através do menu principal do módulo;	S	
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;	N	
15. Permitir compartilhar consultas realizadas com outros fiscais;	N	
16. Poder restringir o acesso a determinadas análises a determinados grupos de fiscais;	N	
17. Permitir alterar as colunas em uma análise, selecionando, removendo e adicionando livremente novas dimensões, medidas e cálculos;	S	
18. Permitir a criação de novas análises a partir de consultas já realizadas pelos usuários;	N	
19. Permitir exportar os dados de uma consulta na forma de planilhas CSV, que possa ser aberta tanto no MS-Excel quanto no <i>Open Office</i> ;	S	
20. Permitir exportar os dados de uma consulta diretamente para documentos fiscais do módulo de controle da ação fiscal;	N	
21. Permitir a visualização dos dados na forma de tabelas com a opção de agrupar os dados pelas dimensões selecionadas e subtotalizar as medidas;	S	
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;	S	
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;	N	
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 <i>ranking</i> , 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.	S	
<b>12. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL E DO SIMPLES NACIONAL</b>	S	
O módulo da Auditoria de Contribuintes do Regime Geral e do Regime do Simples Nacional devem permitir:		
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;	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

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;	S	
3. A geração do <i>ranking</i> e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, geral e segmentado por atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	S	
4. O acompanhamento das estatísticas referente a quantidade de notas fiscais emitidas;	N	
5. A segregação do faturamento de serviços das notas fiscais, por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;	N	
6. A segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade de recolhimento do imposto;	S	
7. A análise dos descontos e reduções de base de cálculos aplicados nas notas fiscais emitidas, separando por faixas de valores;	S	
8. A análise do faturamento da NFS-e e do ISSQN gerado nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	S	
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;	S	
10. A análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, permitindo identificar variações ao longo do tempo;	S	
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;	S	
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;	S	
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;	S	
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;	S	
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;	S	
16. A segregação da receita declarada no PGDAS pelos anexos da L.C. 123/2006;	N	
17. A análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;	S	
18. A segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do	N	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

contribuinte, obtendo-se esta informação a partir do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;		
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;	S	
20. A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;	S	
21. A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro município;	S	
22. A identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, através do cadastro municipal;	S	
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;	S	
24. A análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	S	
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;	S	
26. A identificação de contribuintes Pessoa Física que receberam pagamentos com cartão de crédito;	S	
27. A segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;	S	
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;	S	
29. A identificação do regime tributário da empresa que movimentou os cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);	S	
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;	S	
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;	S	
32. A análise dos débitos gerados, segregando valor principal, juros, correção e multa;	S	
33. A análise da situação dos débitos gerados;	S	
34. A segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;	S	
35. A análise dos abatimentos aplicado nos débitos gerados;	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

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;	S	
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:	S	
a) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita bruta declarado no PGDAS;	S	
b) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita de serviços declarado no PGDAS;	S	
c) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;	S	
d) Valor de receita bruta declarado no PGDAS com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito;	S	
e) Percentual da receita de serviços em relação a receita bruta declarada no PGDAS;	S	
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;	S	
39. Identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, através do cruzamento de CNPJs recebidos nos arquivos PGDAS, Cartões e Notas Conjugadas com os dados obtidos do cadastro municipal;	S	
40. Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;	S	
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;	S	
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;	S	
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;	S	
44. Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISS Fixo;	S	
45. Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISS retido;	S	
46. Permitir o controle de débitos inadimplentes de contribuintes emitentes de NFS-e;	S	
47. Permitir o controle de débitos inadimplentes referentes a Taxa de Fiscalização; e	S	
48. Permitir o controle da prescrição dos débitos inscritos em dívida ativa.	S	
13. AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	S	
O módulo da Auditoria de Instituições Financeiras eletrônicas deve:		



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

1. Permitir comparar o valor ISSQN declarado na DES-IF com o valor efetivamente pago, registrado nas guias de arrecadação do município, que foram geradas no próprio módulo da DES-IF ou nos sistemas de controle financeiro do Município. Neste caso as guias de pagamento serão alimentadas no módulo da DES-IF via processo de integração que deverá ser desenvolvido especificamente para esta finalidade;	S	
2. Oferecer ferramenta de consulta via página web, que permita ao fiscal analisar a movimentação mensal declarada nos balancetes pela instituição financeira, junto aos valores de apuração do ISS devido por conta tributável;	S	
3. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, de instituições financeiras diferentes no mesmo código COSIF. Deve ser possível comparar um COSIF específico, um conjunto de COSIF's ou todos os COSIF's. Deve ser possível também selecionar COSIF's filtrando pelo título ou descrição;	S	
4. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, das diversas agências de uma mesma instituição, totalizando por COSIF ou Conta Interna;	S	
5. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por qualquer combinação dos campos disponíveis. Por exemplo: COSIF; COSIF + Conta Interna; Dependência + Conta; Nome da Conta; Código de Tributação; etc.	S	
6. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando qualquer combinação dos valores disponíveis. Por exemplo: Total de Lançamentos a Crédito, Total de Lançamentos a Débito, Total de Base de Cálculo, Total de ISSQN devido;	S	
7. Exibir separadamente os valores declarados nos módulos 1 e 2 da DES-IF com os valores importados de arquivos obtidos diretamente da instituição, em resposta a intimações oriundas de ações de fiscalização, permitindo que eles sejam comparados a fim de identificar divergências;	S	
8. Permitir identificar contas onde a Instituição Financeira declarou redução de base de cálculo por incentivo ou dedução, no módulo 2 da DES-IF;	S	
9. Permitir que sejam aplicados cálculos definidos pelo Fiscal sobre os valores disponíveis. Deve ser possível aplicar cálculos entre dois valores informados, por exemplo: Valor lançado a crédito – Base de Cálculo da Apuração, e utilizando valores fixos, por exemplo: Valor a crédito X 2%. O sistema deve permitir pelo menos as seguintes operações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Soma</li><li>• Subtração</li><li>• Divisão</li><li>• Multiplicação</li><li>• Percentual</li></ul>	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

10. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por Ano, Semestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	S	
11. Permitir comparar o código de tributação da conta declarada pela instituição com o código de tributação identificado pelo Fiscal;	S	
12. Permitir totalizar os valores lançados na apuração do ISSQN por alíquota informada. Deve ser possível exibir para cada alíquota qual o código de tributação e/ou item da L.C. 116/2003 e o código e nome da conta interna;	N	
13. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando todas as dependências de uma instituição ou uma dependência específica;	S	
14. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as movimentações ocorridas em determinado período. Deve ser possível selecionar tantos períodos contínuos de tempo, por exemplo, de janeiro/2019 a abril/2019, quanto faixas específicas, por exemplo: Janeiro/2019, Janeiro/2018, Janeiro/2017 e Janeiro/2016;	S	
15. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas cujo valor totalizado no período selecionado seja maior ou menor que um limite informado;	N	
16. Permitir identificar contas de receita que possuem lançamentos a débito, indicando o percentual de débito sobre o valor lançado a crédito, mensalmente;	S	
17. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que estejam vinculadas a uma lista de COSIF's informadas pelo fiscal. Os códigos COSIF informados na lista podem ser completos ou parciais. Por exemplo: 7, 8: totaliza todas as movimentações do grupo 7 e 8. 717, 711: totaliza todas as movimentações dos grupos 717 e 711, e assim por diante;	S	
18. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, excluindo determinados códigos COSIF dos dados totalizados;	N	
19. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas COSIF que possuam um texto no título ou na descrição. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e minúsculas e acentuação;	S	
20. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas internas informadas pelo fiscal. Os códigos das contas internas informados na lista podem ser completos ou parciais. Por exemplo deve ser possível filtrar contas cujo código seja 5500 ou que iniciem com 5500. Assim como no filtro por COSIF deve ser possível filtrar selecionando uma lista de contas;	S	
21. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que possuam um texto no nome ou na função da conta. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e minúsculas e acentuação;	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

22. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas em que ocorre o registro de receitas decorrentes da cobrança de tarifas;	S	
23. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas tributáveis por determinado código de tributação DES-IF, conforme declarado pela Instituição no PGCC (módulo 3);	S	
24. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas tributáveis por determinado código de tributação DES-IF, identificado pelo fiscal;	S	
25. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas onde houve apuração de ISSQN vinculada a determinado código DES-IF, declarado pela Instituição;	S	
26. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas que ainda não foram analisadas pelo fisco, as contas que estão em análise e as contas não analisadas;	S	
27. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que possuam um texto na justificativa do fisco para tributação. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e minúsculas e acentuação;	S	
28. Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, filtrando apenas contas que foram lançadas na apuração mensal com determinada alíquota;	S	
29. Permitir salvar qualquer combinação de filtros, colunas, valores e cálculos para reutilização posterior, sem que seja necessário ao fiscal informar novamente estas configurações;	S	
30. Permitir o comparativo de valores movimentados pela localização da agência, permitindo identificar os códigos COSIF com maior movimentação financeira, por bairro ou logradouro;	S	
31. Permitir exportar os dados consultados pelo fiscal para planilhas Excel, exportando as colunas que foram selecionadas, bem como os valores e cálculos aplicados e respeitando os filtros informados;	S	
32. Permitir a consulta de todas as informações relevantes de uma determina conta em uma única tela, que possa ser acessada diretamente a partir de uma URL específica, sem a necessidade de navegação pelo sistema, permitindo desta forma que o acesso aos dados desta conta possa ser gravado no navegador do usuário;	S	
33. Permitir ao fisco identificar contas em análise, já analisadas ou não analisadas;	S	
34. Exibir as modificações do plano de contas ao longo do tempo, como por exemplo, a alteração de nomes e funções de contas ou ainda a conta superior informada;	S	
35. Permitir ao fisco identificar uma conta como tributável, indicando o código de tributação DES-IF no qual a conta se enquadra. Deve ser possível importar o código de tributação quando informado pela instituição no Plano de Contas ou na apuração mensal de ISSQN;	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

36. Exigir que o auditor que identifique uma conta como tributável escreva a justificativa de tributação para aquela conta, para que esta justificativa seja utilizada no auto de infração;	S	
37. Permitir identificar as tarifas lançadas em cada conta contábil da instituição;	S	
38. Permitir ao fisco registrar observações em contas contábeis;	N	
39. Registrar as atividades realizadas por fiscal, permitindo identificar, por exemplo, qual fiscal marcou determinada conta como tributável;	S	
40. Possibilitar a consulta dos lançamentos de partidas dobradas declaradas na razão contábil, entregue pelas instituições financeiras quando solicitado pelo Fisco Municipal;	S	
41. Permitir ordenar os dados da consulta por qualquer uma das colunas selecionadas, inclusive por colunas que sejam cálculos criados pelo usuário;	S	
42. Oferecer funcionalidade de registro de termos bancários comuns, na forma de glossário;	N	
43. Permitir a consulta de contas contábeis por semelhança fonética de palavras no nome e na função da conta;	N	
44. Permitir a geração de auto de infração do imposto devido, apurado pela auditoria a partir do resultado das análises das informações declaradas e do trabalho fiscal;	S	
45. Permitir o cadastro de modelos de autos de infração ou outros documentos a serem gerados pelo sistema.	S	
<b>14. AUDITORIA DE ATIVIDADES NOTARIAL E REGISTRAL</b>	S	
O sistema da Auditoria de Atividades Notariais e Registrais eletrônica deve permitir:		
<b>14.1</b> Deve permitir a captura dos dados obtidos a partir dos sistemas internos (Declaração de Atividades Notariais e Registrais e Arrecadação do ISSQN), bem como de fontes externas (Justiça Aberta - CNJ).	S	
<b>14.2</b> Deve permitir realizar o cruzamento de dados e a apuração de diferenças (indícios) no recolhimento do tributo ISSQN.	S	
<b>14.3</b> Deve permitir analisar, sob a forma de ranking e indicadores estatísticos, a movimentação econômica dos contribuintes e a arrecadação dos contribuintes, bem como auditar os contribuintes mediante o cruzamento entre serviços prestados, movimentações declaradas, dentre outros.	S	
<b>15. CONTROLE DA AÇÃO FISCAL</b>	S	
O módulo do Controle da Ação Fiscal deve permitir:		
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;	S	
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;	S	
3. Permitir a edição via página web de documentos fiscais elaborados pelo fisco, como intimações, autos de infração, termos e outros	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

documentos que o fisco necessitar, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;		
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;	S	
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;	S	
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:	S	
a) CNPJ/CPF do contribuinte;	S	
b) Nome do contribuinte;	S	
c) Endereço do contribuinte;	S	
d) Data da elaboração do documento por extenso;	S	
e) Valor apurado nas planilhas;	S	
f) Valor apurado nas planilhas, por extenso;	S	
g) Prazo para atendimento da intimação ou notificação;	S	
h) Data limite calculada a partir do prazo para atendimento;	S	
i) Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo;	S	
j) Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;	S	
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;	S	
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;	N	
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;	S	
10. Permitir a inclusão em um documento de planilhas de apuração mensal, que totalizarão os dados das planilhas de apuração por mês e aplicar o cálculo de correção monetária, juros e multa a serem configurados na solução conforme a legislação municipal;	S	
11. Permitir a inclusão em um documento, da planilha totalizadora geral, que somará os valores das planilhas de apuração mensal e calcular o valor total a ser pago pelo contribuinte. O módulo também deverá permitir que o total do documento seja obtido diretamente a partir das planilhas de apuração.	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

12. 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;	S	
13. Permitir salvar documentos que ainda não estão concluídos pelo fisco, não interferindo na sequência de numeração dos documentos concluídos;	N	
14. Controlar a situação do documento quanto a entrega deste ao contribuinte:	S	
a) Documento ainda não entregue ao contribuinte;	S	
b) Documento enviado ao contribuinte por AR;		
b) Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência e nome e CPF do recebedor;	S	
c) Documento que não será entregue ao contribuinte, como nos casos de termos e memorandos internos;	S	
15. 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;	S	
16. Controlar a entrega de resposta de um contribuinte a uma notificação ou intimação, permitindo anexar ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos entregues estão fisicamente armazenados;	S	
17. Permitir a geração de reintimação no caso de não entrega de um documento ou entrega parcial;	S	
18. 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;	S	
19. Permitir o registro da impugnação do documento, permitindo anexar os documentos da impugnação ao documento original;	S	
20. Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação de um documento junto ao documento original;	S	
21. Permitir a geração do termo de encerramento de uma notificação ou intimação;	S	
22. Permitir o cancelamento de um documento, exigindo que seja digitado o motivo e armazenando o usuário que efetuou o mesmo;	S	
23. Permitir reativar um documento cancelado;	S	
24. Permitir consultar o histórico de um documento, com as datas, usuário, situação do documento e descrição do evento ocorrido;	S	
25. Permitir informar numerações adicionais ao documento além da numeração gerada pelo módulo, como: Número do processo administrativo, Número do protocolo e Número da ordem de serviço;	S	
26. Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;	S	
27. Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento	S	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

a partir do cadastro municipal, mas permitindo a digitação manual destes dados no caso de intimação a uma pessoa jurídica ou física não cadastrada;		
28. 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;	N	
29. 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;	S	
30. Permitir salvar um documento pronto, ou partes do mesmo, como modelos na biblioteca;	S	
31. Permitir iniciar um novo documento em branco ou a partir de um modelo;	S	
32. Permitir incluir em um documento um bloco de texto, planilha ou multa a partir dos modelos salvos na biblioteca;	S	
33. Permitir abrir um documento digitando diretamente o número deste;	S	
34. 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;	S	
35. Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos na mesma tela;	N	
36. Permitir a exportação de vários documentos selecionados para o mesmo arquivo DOCX;	S	
37. Permitir a geração de etiquetas para envio pelos correios, a partir do endereço do contribuinte informado nos documentos selecionados;	S	
38. Permitir filtrar nas análises do módulo de auditoria os contribuintes que já possuem intimação ou auto de infração emitidos;	S	
39. Permitir o encerramento de documentos com a geração opcional do Termo de Encerramento;	S	
40. Permitir a geração de gráficos de resumo dos documentos gerados e valores apurados, por fiscal e por tipo de documento;	S	
41. Permitir o preenchimento de informações adicionais, cadastradas pelo Fisco para cada documento, diretamente na tela consulta, sem precisar abrir documentos individuais;	S	
42. Permitir configurar para quais documentos deseja receber alertas de prazo;	S	
43. Permitir inserir imagens nos documentos;	S	
44. Permitir vincular números de débitos do sistema de gestão do Município às colunas configuradas nas tabelas de apuração. O módulo deverá controlar via ferramenta de integração, quando estes débitos forem registrados como pagos, permitindo que o Fiscal saiba quais notificações de débitos pendentes resultaram na regularização da situação do contribuinte;	S	



Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda

**ANEXO III – Lista de Serviços e Valores**

Edital:

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone e e-mail).

Item	Quantidade	Serviços	Valor em R\$	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total por item em R\$ - 12 (doze) meses
<b>1</b>	<b>Em até 90 dias</b> (conforme cronograma)	<b>Serviços de Implantação</b> (Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação)			
<b>2</b>	<b>12 meses</b>	<b>Licença de Uso dos Sistemas</b>			
2.1	12 meses	Portal Informativo			
2.2	12 meses	Nota Fiscal de Serviços eletrônica			
2.3	12 meses	Instituições Financeiras			
2.4	12 meses	Serviços Tomados			
2.5	12 meses	Planejamento Fiscal			
2.6	12 meses	Análise Fiscal			
2.7	12 meses	Auditoria Eletrônica			
2.8	12 meses	Documentos Fiscais			
2.9	12 meses	Atendimento ao Fiscal			
<b>3</b>	<b>12 meses</b>	<b>Serviços de Suporte e Manutenção</b>			
<b>4</b>	<b>12 meses</b>	<b>Serviços de Operação Assistida</b>			

Valor Total (itens 1, 2, 3 e 4) em 12 (doze) meses em R\$:

REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA				
5	Serviços sob Demanda	Nº de Horas	Valor Hora em R\$	Valor Total por Item em R\$
5.1	Treinamento e Eventos de Orientação	24		
5.2	Customização	100		
5.3	Operação Assistida	100		



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

Valor Total (item 5) em 12 (doze) meses em R\$:

Valor Total (itens 1, 2, 3, 4 e 5) em 12 meses em R\$:	<input type="text"/>
--	----------------------

Valor Por Extenso:
--------------------

Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**ANEXO IV – Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, 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(a) \_\_\_\_\_, 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 de DADOS e INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas em razão da relação contratual de prestação de serviço firmada pelas partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES**

Todos os dados e as informações que venha a tomar conhecimento serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, devendo ser observadas a Lei 5.172/1966 ao SIGILO FISCAL e a LEI Nº 13.709/2018, quanto a PROTEÇÃO DE DADOS.

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE**

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados para os fins contratados, não utilizando estes em proveito próprio ou alheio, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratados, zelando pela segurança e integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o encerramento do contrato de prestação de serviços, quando serão devolvidos à CONTRATANTE em condições que permitam a continuidade dos serviços.



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

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:

1. Já disponíveis ao público em geral;
2. Que já eram de conhecimento da CONTRATADA antes da contratação de seus serviços pelo CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente deste;
3. 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATANTE</b>



**Prefeitura Municipal de São Borja  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**ANEXO V - PROVA DE CONCEITO**

**1 – DA PROVA**

1.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.1.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS da(s) solução(ões) de *software* a ser(em) fornecida(s);

1.1.3. Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida nos PRÉ-REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES durante a prova de conceito, o software será considerado reprovado;

1.1.4. A solução apresentada deve ser configurada para permitir o acesso da equipe técnica do Município;

1.1.5. A solução apresentada deve então ser atualizada para a versão mais atual do software e afins, disponíveis pelos canais oficiais de suporte técnico da LICITANTE;

1.1.6. Não serão aceitas versões, correções ou afins em estágios de testes (versões alfa e beta, *release candidates*, *early availability*, etc);

1.1.7. Não serão aceitas correções, *patches*, *fixes* e afins que não tenham previsão de serem incorporados em futuras versões do *software* da solução ofertada;

1.1.8. Junto a Prova de Conceito, a LICITANTE deverá apresentar um PROJETO DE PLANO DE TRABALHO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

1.1.8.1. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Prefeitura Municipal de São Borja:



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

- 1.3.1 Juscilia Tiecher Bonapaz – Coordenadora Administrativa SMF – Decreto 19426/2020;
- 1.3.2 Ariana Villanova Fernandes Agostini – Fiscal de Rendas – Matr.: 1450;
- 1.3.3 Renan Streck Donato – Técnico de Informática – Matr.: 1618;
- 1.3.4 Thiago Lourenço Freitas – Agente Administrativo Auxiliar – Matr.: 2076.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Funcionais da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito OU;
- Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência OU;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de São Borja, localizado na Rua Aparício Mariense nº 2751 – Palácio João Goulart, 97670-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no *Data Center* da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. Todo e qualquer custo de equipamento, outrora não contemplado pela CONTRATANTE, software e equipe técnicas disponibilizadas para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente.

1.11. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, que evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterà a conclusão de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada. A Comissão deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes.

1.12. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.13. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.15. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.16. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.17. Os requisitos funcionais não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

<b>PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS</b>	
<b>Objetivo:</b> O sistema deve fornecer todos os principais recursos pertinentes a gestão financeira e de conteúdos necessários, entendidos assim o gerenciamento fiscal, acompanhamento de relatórios e funcionalidades de controle do fisco e do contribuinte.	
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>APROVADO</b>
<b>DA GESTÃO DO SISTEMA</b>	
O sistema deverá apresentar a importação das baixas dos parcelamentos do Simples Nacional, permitindo a visualização do mesmo (importação das adesões e pendências).	
O sistema deverá apresentar nas NFS-e o campo de alíquota para as empresas optantes pelo Simples Nacional (prestados e retidos).	
O sistema deverá importar os valores das filiais de São Borja, e caso tenha matriz ou filial em São Borja dar a baixa dos pagamentos separadamente conforme as informações do Simples Nacional.	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

O sistema deverá receptionar empresas que trabalham com sistema próprio, permitindo que a importação e exportação dos arquivos possa ser realizada utilizando qualquer tipo de extensão, como por exemplo XML, ODT, TXT, PDF, etc.	
O sistema deverá receptionar as DES-IFs de acordo com o Decreto do Município de São Borja (Decreto nº 19.045/2021).	
O sistema deverá permitir a visualização prévia da NFS-e antes de emitir a Nota definitiva.	
O sistema deverá permitir a apresentação da Carta de Correção.	
O sistema deverá apresentar e permitir o recálculo das alíquotas retroativas das empresas que trocaram o regime tributário, tanto para os que saíram ou entraram no Simples Nacional.	
O sistema deverá permitir a abertura de chamados para a Contratada por parte do contribuinte e do fiscal, caso ocorra problemas de acesso e geração das notas.	
O sistema deverá emitir as NFS-e, utilizando os itens constantes na Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar nº 116/2003, permitindo a inclusão na nota.	
O sistema deverá permitir às empresas a desobrigação de inserir o CPF ou CNPJ no campo do tomador de serviço na NFS-e conforme Decreto Municipal nº 17.929/2018 (exemplo: môteis).	
O sistema deverá permitir acesso a qualquer usuário (tomador) a consulta de todas as NFS-e, pelo CPF ou CNPJ, sem a necessidade de efetuar login.	
O sistema deverá permitir ao usuário emissor da NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota.	
O sistema deverá permitir cadastrar a obra e emitir NFS-e informando os seguintes dados: nome da obra, responsável pela obra, C.E.I. da obra, logradouro, bairro e CEP.	
O sistema deverá permitir a liberação de NFS-e para autônomo, com tributação fixada com a CBO.	
O sistema deverá permitir fazer o cruzamento dos arquivos de cartão de crédito do SEFAZ com o CGM do município.	
O sistema deverá permitir a emissão da NFS-e através de qualquer navegador (Internet Explorer, Firefox, Safari, etc).	
O sistema deverá permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.) verificar a autenticidade das NFS-e emitidas via <i>QR Code</i> .	
O sistema deve permitir que o fiscal consiga visualizar a mesma página que o contribuinte.	
O sistema deverá permitir que o fiscal consiga inserir em um campo informativo, na página principal, informações aos contribuintes e contadores.	
O sistema deverá permitir encaminhamento de e-mail automáticos quanto	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

a notificações, avisos e intimações através do domicílio eletrônico.	
O sistema deverá possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android, para consulta e gerenciamento das NFS-e.	
<b>DA ATUAÇÃO FISCAL</b>	
O sistema deverá permitir aos fiscais substituir, cancelar e descancelar as NFS-e de forma individual ou total.	
O sistema deverá permitir aos fiscais a abertura de competência de qualquer período, independente de estar encerrada ou paga, para que o contribuinte possa efetuar as alterações necessárias, visando atender a determinação fiscal.	
O sistema deverá permitir aos fiscais a emissão de auto de infração dentro do sistema sem a necessidade de uma auditoria.	
O sistema deverá permitir aos fiscais o lançamento de multas por atraso na declaração de forma geral.	
O sistema deverá permitir aos fiscais a realização de auditorias dentro do sistema, termo de início, intimações, autos de lançamentos, auto de infração, termo de encerramento.	
O sistema deverá permitir que os fiscais definam se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da NFS-e.	
O sistema deverá permitir que os fiscais realizem o cruzamento das NFS-e emitidas pelo prestador com retenção para o tomador, visando identificar possíveis inconsistências.	
O sistema deverá permitir a importação do arquivo de saída e entrada do Simples Nacional.	
O sistema deverá permitir aos fiscais auditar as Instituições Financeiras, oferecendo ferramentas que permitam aos fiscais a análise dos balancetes, diferentes COSIF's.	
O sistema deverá permitir aos fiscais que assim que for liberado o acesso para emissão das NFS-e, automaticamente o contribuinte receba a liberação.	
O sistema deverá permitir aos fiscais a liberação e/ou cancelamento de qualquer autorização para emissão de NFS-e.	
O sistema deverá permitir aos fiscais a reativação de qualquer ação fiscal, documentos cancelados e lançamentos.	
<b>DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS</b>	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios dos maiores pagadores e devedores.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios da evolução de arrecadação.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios das empresas que possuem competências em aberto.	



**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios das empresas tomadoras de serviços e retenções.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios e consultas com uso de filtros, por ano, mês, nome, pendências.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios das apurações das Instituições Financeiras.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de contribuintes que declaram o local da tributação do ISSQN em outro município.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios da evolução dos inadimplentes do ISS fixo e do ISS Variável.	
O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios com os cancelamentos das NFS-e.	