



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## CONTRATO Nº 24/2023

Processo nº 1365/2023

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE TOMADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS.**

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de 2023, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **Ivana Maria Bertolini Camarinha**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora do RG nº 13.341.244-1-SSP/SP e inscrita no CPF/ME sob nº 131.073.978-14, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, com sede na Rua Aurora, nº 446, Vila Tibério, na cidade de Ribeirão Preto/SP, inscrita no CNPJ sob nº 50.735.505/0001-72 e Inscrição Municipal nº 3578701, representada neste ato por seu Procurador, o Sr. **Frank Marlon Merli de Moraes**, brasileiro, casado, diretor, portador do RG nº 22.956.520-7-SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob nº 183.200.568-29, residente e domiciliado na Rua Noboru Nisiyama, nº 20, Apto 83, Jardim Botânico, na cidade de Ribeirão Preto/SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, **com fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que seguem

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a locação e manutenção de um Sistema de Administração Tributária e Declaração Eletrônica de Tomador e Prestador de Serviços, conforme as especificações mínimas constantes do Anexo I deste instrumento.

#### **2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: ficha nº 53 – 02.01.01 – Gabinete – 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

#### **3 - DO PREÇO**

3.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ 43.930,98 (quarenta e três mil, novecentos e trinta reais e noventa e oito centavos), sendo R\$ 14.643,66 (quatorze mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos) mensais pela locação e manutenção do Sistema.

3.2 - Não haverá cobrança para a implantação, migração, customização e treinamento por parte da **CONTRATADA** para a utilização do Sistema.

#### **4 - DO PAGAMENTO**

4.1 - Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal/servidor especificamente designado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com os serviços efetivamente prestados.

4.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente conforme cláusula 4.1.

4.3 - No caso da **CONTRATADA** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.4 - No caso da **CONTRATADA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 5 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando necessários.

5.2 - No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste contrato:

6.2 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema.

6.3 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.5 - Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste contrato e seu anexo.

## 7 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O presente contrato terá vigência pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por no máximo igual período.

7.2 - Tendo em vista que está em andamento a implantação de sistema oriundo do Pregão Eletrônico nº 179/2022, fica acordado entre as partes que o prazo de vigência deste contrato poderá expirar antes do período de 90 (noventa) dias, no momento em que for recebido definitivamente o novo sistema, sem qualquer ônus ou eventual indenização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 8 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

8.2 - Será rejeitado no recebimento caso o Sistema fornecido possua especificações diferentes das constantes neste contrato e das informadas na proposta da **CONTRATADA**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 9 - DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 - Pelo atraso injustificado na implantação completa do Sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 - A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.4 - Pelo não atendimento aos chamados abertos adequados ao Nível de Serviço acordado para a correção/ajuste/desenvolvimento no Sistema, constantes do Anexo I deste instrumento, multa conforme a prioridade não atendida, considerando como base para cálculo o valor mensal pago, de acordo com a tabela abaixo:

	Prioridade	Tempo de Solução	% de Multa	% de Cumprimento (TAC)
a)	NÍVEL 1	08 horas	10%	Inferior ao mínimo de 80,00% (índice sem arredondamentos)
b)	NÍVEL 2	36 horas (3 dias)	5%	
c)	NÍVEL 3	60 horas (5 dias)	3%	
d)	NÍVEL 4	Definido sob demanda	2%	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1.4.1 - A porcentagem (%) de cumprimento é obtida considerando-se o volume de chamados atendidos dentro do prazo acordado, conforme índice TAC informado no relatório definido no Anexo I deste instrumento, apresentado mensalmente pela **CONTRATADA**.

9.1.5 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição.

9.1.6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## 10 - DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, na cidade de Pederneiras/SP.

## 11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

11.2 - No caso da **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.3 - No caso da **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente contrato é firmado com fundamento no disposto no artigo 24, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e está vinculado à proposta da **CONTRATADA** e à lei n.ºs 8.666/93.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo fiscal/servidor especialmente designado, que acompanhará a sua execução.

12.3 - Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 - Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

## 13 - DO FORO

13.1 - A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o junto com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, 1º de fevereiro de 2023.

**FRANK MARLON MERLI DE MORAES**

Smarapd Informática Ltda

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

Prefeita Municipal

**DIÓGENES DE MAGALHÃES**

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

**LUIS CARLOS RINALDI**

CPF nº 053.271.248-00

**CENDY BIAZUZO RAMOS**

CPF nº 337.528.118-89



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: Smarapd Informática Ltda

CONTRATO Nº 24/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de um Sistema de Administração Tributária e Declaração Eletrônica de Tomador e Prestador de Serviços.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras, 1º de fevereiro de 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:**

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 131.073.978-14

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: Frank Marlon Merli de Moraes

Cargo: Diretor

CPF: 183.200.568-29

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Diógenes de Magalhães

Cargo: Supervisor de Serviços Administrativos e TI

CPF: 127.328.458-50

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Nome: Luis Carlos Rinaldi

Cargo: Secretário Municipal de Compras e Licitações

CPF: 053.271.248-00

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO I AO CONTRATO Nº 24/2023

Processo nº 1365/2023

### I – ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- 1) O sistema operacional será o MS Windows Server 2008 R2 ou versão superior, como servidor de Banco de Dados e nas estações clientes, Microsoft Windows XP, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;
- 2) O sistema gerenciador de Banco de Dados será o MS SQL SERVER 2008 R2 ou versão superior;
- 3) O sistema operacional será o MS Windows 2008 R2 Server ou versão superior, como servidor de Aplicações Web;
- 4) O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, junto com o framework. NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; ou Apache Tomcat 7 ou versão superior;
- 5) O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidos nas aplicações;
- 6) Deverão ser mostradas na inicialização do sistema, informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora e computador que acessou o sistema;
- 7) As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 8) As transações e o histórico de acesso devem ficar registrados permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 9) Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- 10) As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
- 11) Permitir a consulta e visualização dos objetos compilados de banco de dados, como stored procedures, functions e triggers associadas às tabelas do sistema;
- 12) A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);
- 13) Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema;
- 14) Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);
- 15) As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 16) A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada;
- 17) Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;
- 18) O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 19) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 20) Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 21) Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema;
- 22) Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições;
- 23) Permitir executar scripts Sql Ansi de seleções, atualizações, exclusões e inserções diretamente no banco de dados do sistema conectado. Essa funcionalidade deverá ser restrita ao usuário administrador-geral dos sistemas. Os scripts deverão ser digitados em uma tela do Sistema;
- 24) Possibilitar que os usuários criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos do sistema, aplicando essas alterações diretamente na estrutura de dados do sistema, sem a necessidade de o usuário escrever os comandos Sql, para aplicar as modificações no banco de dados;
- 25) O Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação;
- 26) Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
- 27) Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 28) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT e JPG que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 29) Permitir que os relatórios sejam salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
- 30) Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios;
- 31) Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção de relatórios personalizados;
- 32) Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;
- 33) Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que sejam feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
- 34) Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados e consultas a relatórios;
- 35) Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 36) Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
- 37) Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;
- 38) Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows (Active Directory, com nível funcional do domínio de floresta a partir do Windows Server 2008), evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado;
- 39) O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;
- 40) A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema;
- 41) Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 42) Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da atualização do sistema para novas versões.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## II – DIRETRIZES DE ATENDIMENTO: SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

A contratada deverá adotar os respectivos critérios para o atendimento eficaz e eficiente quanto ao suporte, manutenção e atualização necessários:

- 1) Agendar com a Área de Informática da Prefeitura as atualizações que impliquem na interrupção do uso do programa, dando prioridades para estas interrupções em horário diferente do horário de trabalho que é das 06h00min às 18h00min de segunda-feira a sexta-feira.
- 2) Discutir/Informar ao secretário as melhorias propostas antes de implementá-las, evitando impor à Prefeitura alterações não solicitadas que causarão impacto negativo na utilização do Sistema.
- 3) Comunicar imediatamente a Área de Informática ou aos usuários finais as falhas detectadas no Sistema afim de que possam interromper estas atividades até a solução.
- 4) Adotar uma linguagem não técnica quando comunicar-se com os usuários finais do Sistema, favorecendo, assim, o entendimento.
- 5) Indicar um Gestor de Suporte responsável pelo acompanhamento de todas as demandas (solicitação de correção, ajuste ou desenvolvimento) no Sistema contratado, além de funcionários específicos para atendimento às necessidades de solução de problemas.
- 6) Promover treinamentos aos usuários, principalmente quando houver alterações significativas na operação do Sistema, visando a excelência na produtividade.
- 7) Disponibilizar telefones de contato para relato inicial de problemas urgentes e complexos, a fim de facilitar o entendimento do chamado que será aberto.
- 8) Manter um website eletrônico, a fim de registrar as solicitações e intercorrências relativas ao Sistema e implementar um Nível de Serviço, onde os usuários possam abrir “Chamados” para:
  - a) Reportar problemas para a correção;
  - b) Solicitar suporte e ajustes;
  - c) Solicitar implementação de novas funcionalidades;
- 8.1) Os Tipos de Chamado obedecerão a seguinte descrição:
  - a) CORREÇÃO – manutenção para correção de problema existente;
  - b) AJUSTE – manutenção para adaptação ou adequação legal;
  - c) DESENVOLVIMENTO – manutenção para criação de nova funcionalidade;

8.1.1) Tipo **Correção**: é aquele decorrente de problemas de funcionalidade detectado pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado pela CONTRATADA, podendo ocorrer em telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros Sistemas. Esse tipo de chamado pode enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3 ou NÍVEL 4;

8.1.2) Tipo **Ajuste**: é aquele decorrente de mudanças na legislação em qualquer nível Federal, Estadual ou Municipal, alterações no plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, dentre outros. Deverá ser preparada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas sem prejuízos a operação do Sistema. Esse tipo de chamado enquadra-se comumente nas prioridades: NÍVEL 3 e NÍVEL 4. Excepcionalmente, quando houver a necessidade de ajuste imediato deverá formalizar-se o entendimento entre as partes.

8.1.3) Tipo **Desenvolvimento**: é aquele que visa garantir a evolução do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA. Caracteriza-se por alteração ou adição de uma



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

funcionalidade, tais como telas, relatórios, rotinas, regras de negócio e interfaces com outros sistemas para troca de informações. A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (dias) úteis, contados a partir da abertura do chamado, analisar a solicitação e produzir uma estimativa de tempo (em dias) para desenvolvimento e entrega da solução. Esse tipo de chamado terá sua prioridade definida como NÍVEL 4, devendo o tempo de atendimento ser acordado entre as partes.

8.2) As **Prioridades** do Chamado, descritas considerando o tempo para a solução, são:

a) NÍVEL 1 – atendimento em até 08 horas para solução;

c) NÍVEL 2 – atendimento em até 36 horas (3 dias) para solução;

d) NÍVEL 3 – atendimento em até 60 horas (5 dias) para solução;

e) NÍVEL 4 – definido sob demanda (o tempo deverá ser acordado entre as partes);

A contagem de tempo para solução deve ser realizada considerando apenas o período de trabalho desta Prefeitura, ou seja, das 06h00min às 18h00min, totalizando 12h diárias.

8.2.1) Prioridade **NÍVEL 1**: é aquela relacionada a problemas/situações de alto impacto nas operações do Sistema, cujo o **não** atendimento em curto espaço de tempo causará graves prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal (incluindo situações de auditoria) para a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros (contribuintes, fornecedores, etc).

8.2.2) Prioridade **NÍVEL 2**: é aquela relacionada a problemas/situações de médio impacto nas operações do Sistema ou que afetem parcialmente as operações (degradação).

8.2.3) Prioridade **NÍVEL 3**: é aquela relacionada a problemas/situações que não causem impacto na operação do Sistema, que não afetem gravemente o fluxo de trabalho e/ou dúvidas sobre operação de funcionalidades.

8.2.4) Prioridade **NÍVEL 4**: é aquela relacionada a problemas/situações cujo atendimento deverá ser acordado entre as partes, por tratar-se comumente de intervenções no código fonte do Sistema, ou seja, situações de adaptação ou desenvolvimento de rotinas;

8.3) A CONTRATADA deverá manter o Nível de Serviço conforme a tabela abaixo:

Indicador	Definição	% de Cumprimento	Período
(TAC) Tempo de Atendimento dos Chamados	Apuração do tempo decorrido entre a abertura do chamado e o envio da solução.  Os tempos serão registrados e apurados e através do website de Help Desk disponibilizado pela CONTRATADA.	Mínimo de 80% dos chamados atendidos nos prazos previstos no subitem 8.2) (índice sem arredondamento)	Apuração Mensal

8.3.1) A apuração se dará pelo Sistema e também por prioridade (NÍVEIS) de atendimento. Portanto, será apresentado no relatório do Sistema o índice TAC apurado para cada um dos 4 (quatro) Níveis definidos no subitem 8.2. Exemplo ilustrativo de relatório:

Sistema: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA				
Período Apurado: Janeiro				
Prioridade	Chamados Abertos	Atendidos	TAC	Cumprimento
Nível 1	10	9	90%	Sim
Nível 2	20	16	80%	Sim



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Nível 3	15	10	66,66%	Não
Nível 4	3	1	33,33%	Não

8.4) Será definida entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, a tabela com os principais módulos, funções e rotinas de cada Sistema com suas respectivas prioridades de atendimento, visando a padronização no enquadramento da situação para a abertura e atendimento do chamado. Exemplo ilustrativo de relatório:

Sistema: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA				
Módulo	Descrição	PRIORIDADES		
		Correção	Ajuste	Desenvolvimento
NFSe	Enquadramento	Nível 2	Nível 3	Nível 4
	Cobrança indevida	Nível 1	Nível 3	Nível 4
	Erro geração NFSe	Nível 1	Nível 3	Nível 4

8.5) Caberá a CONTRATADA apresentar mensalmente o relatório de atendimento dos chamados definidos no subitem 8.3.1.

8.6) Os funcionários de ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, devem estar treinados para o tratamento de cada chamado dentro dos padrões definidos. Os casos em que não haja entendimento para o tratamento do chamado serão acordados entre o **Gestor de Suporte da CONTRATADA** e com o **responsável da CONTRATANTE**.

9) A CONTRATADA deverá receber e avaliar cada chamado (solicitação) em até 4 (quatro) horas e informar ao solicitante apenas nos casos em que a solução necessite de maior tempo, em função de sua complexidade, e não possa ser aplicada obedecendo o enquadramento de prioridades definidos nos itens 8.2) e 8.4).

9.1) Nos casos em que não houver o contato do analista da CONTRATADA com o solicitante para reavaliação do enquadramento de prioridade do chamado, será considerado o atendimento dentro do proposto nos itens 8.2) e 8.4).

9.2) Quando não for possível a solução no prazo solicitado pela Prefeitura, o analista da CONTRATADA deverá definir em conjunto com o solicitante o prazo razoável para solução, documentando no próprio chamado aberto a alteração deste prazo. Para estes casos a CONTRATADA poderá apresentar uma Solução de Contorno.

9.2.1) A Solução de Contorno, é definida como a disponibilização de um recurso, em carácter temporário, que atenda a necessidade pontual do chamado aberto, dentro do mesmo prazo definido para o Nível a que o chamado foi enquadrado.

9.3) Os casos de maior complexidade em que não houver entendimento quanto aos enquadramentos dos chamados (NÍVEIS), e portanto, não possam ser aplicadas a solução definitiva ou ainda a solução de contorno, serão tratados entre o **Gestor de Suporte da CONTRATADA** e o **responsável da CONTRATANTE**.

10) Caberá a CONTRATADA realizar a configuração e programação dos backups das bases de dados para que haja a cópia de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo Sistema.

10.1) A CONTRATADA testará periodicamente em conjunto com a CONTRATANTE a restauração dos backups para validação do método utilizado para segurança na restauração em casos de desastre.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.2) O backup deverá ocorrer em local da rede determinado pelo responsável da CONTRATANTE, que se encarregará de armazenar os dados em mídias mantendo, assim, condições para atender a uma situação de desastre.

11) Não serão aceitas ocorrências de mais de 100 (cem) Deadlocks por mês registrado no SGBD do SISTEMA ofertado. O registro da ocorrência de Deadlocks será monitorado pelo alerta do SQL Agent do MS-SQL Server 2008 R2, ou superior que esteja em uso no servidor de banco de dados configurado pela CONTRATADA, e/ou por outra ferramenta de monitoração utilizada (Exemplo: Zabbix) pela Prefeitura.

11.1 Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) Deadlocks no mês, por ser este considerado problema de alto impacto nas operações do Sistema, a CONTRATADA incorrerá nas sanções previstas no Contrato, ou seja, as mesmas aplicadas ao não cumprimento do TAC Nível 1.

12) Caso o atendimento às demandas de suporte, ou seja, aos chamados, não ocorram de acordo com o especificado, especialmente, no item 8) e seus subitens, a Contratada ficará sujeita as penalidades aplicadas conforme preceitua o Contrato;

## **III – DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

### **A – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE**

- 1) Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a constituir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para os setores da prefeitura;
- 2) Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos a qual o contribuinte é responsável (Imóvel, Empresa, Parcelamentos de débito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Alvarás, Etc.);
- 3) Permitir pesquisar os débitos atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação, referente a todos os relacionamentos que o contribuinte é responsável;
- 4) Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de Contribuintes possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados;
- 5) Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado;
- 6) Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos, quando essa exclusão for necessária;
- 7) Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e número do processo administrativo;
- 8) Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criadas e mantidas pelos usuários com direitos para essa tarefa;
- 9) Conter rotina específica de crítica de CNPJ e CPF que permita a identificação e apresentação de outros contribuintes idênticos;
- 10) Conter rotina que permita ao usuário gestor a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro;
- 11) Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro que seja criada e mantida pelos próprios usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados;

#### **CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS**

- 12) Permitir o cadastro de endereços de forma a constituir um cadastro único que deverá ser compartilhado para todos os setores da prefeitura, conforme Item 1.2;
- 13) Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados;
- 14) Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criadas e mantidas pelos usuários com direitos para essa tarefa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## IMOBILIÁRIO

- 15) Conter o Cadastro Técnico Imobiliário conforme a planilha de Cadastro da Prefeitura, com as especificações das características contidas no descritivo do Item 1.3;
- 16) Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Cancelado, Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou;
- 17) Permitir informar todos os proprietários, compromissários e possuidores (Principal e Outros), o período de início e fim de cada registro, a fim de manter o histórico das transações. Esses cadastros deverão constar no Cadastro Único de Contribuintes;
- 18) Na alteração de proprietários, deverá ser emitido alerta cuja consulta de débito do novo contribuinte resultar positivo;
- 19) Conter histórico de alteração dos endereços do imóvel e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro;
- 20) Permitir o cadastro das testadas adicionais, contendo tamanho em metros e a o Logradouro para qual está direcionada;
- 21) Permitir o cadastro de Áreas Construídas adicionais, conforme Item 1.4;
- 22) Conter cadastro de empreendimentos imobiliários como: Condomínios, Conjuntos Residenciais etc., e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário;
- 23) Conter cadastro de Imobiliárias e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário
- 24) Conter cadastro de Tipos de Entrega e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário com a finalidade de permitir filtros para emissão e entrega dos carnês de IPTU e outras correspondências de cobrança;
- 25) Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado;
- 26) Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e número do processo administrativo;
- 27) Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento;
- 28) Conter Cadastro das Confrontações do imóvel podendo informar a metragem, lado e a identificação do confrontante a qual que faz divisa;
- 29) Conter o registro do croqui (Planta baixa) do projeto de construção do imóvel e disponibilizar para consulta aos usuários do planejamento e atendimento;
- 30) Conter o Cadastro dos Projetos de construções para o imóvel, contendo as características descritas no Item 1.5 e possibilitando o lançamento do ISS de construção e a geração do arquivo texto dos alvarás de construção em atendimento a integração com o INSS;
- 31) Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, conforme características descritas no Item 1.8;
- 32) Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criadas e mantidas pelos usuários com direitos para essa tarefa;
- 33) Conter rotina para o desmembramento de um registro do cadastro imobiliário e a geração de vários outros registros com as mesmas características para posterior alteração;
- 34) Conter rotina que permita fazer o agrupamento de vários cadastros imobiliários em um único registro, tornado os registros origem em cadastros inativos, registrando os históricos das ocorrências;
- 35) Disponibilizar consulta em tela das ocorrências de desmembramento e agrupamentos para os usuários do setor de cadastro;
- 36) Conter rotina que permita ao usuário gestor a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro;
- 37) Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelos usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados;
- 38) Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais conforme descrito no Item 1.9;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 39) Conter Cadastro de Faces das Quadras a qual o imóvel deverá estar associado, contendo os equipamentos urbanos disponíveis e o valor da Planta Genérica de Valores, para o cálculo do valor venal do terreno dos imóveis associados a essa face, conforme características descritas no Item 1.6;
- 40) Conter Cadastro de Loteamentos e permitir que seja associado ao imóvel;
- 41) Conter Cadastro de Parâmetros para registrar os valores das características de terreno e de construção, por exercício, para a apuração dos lançamentos de valores venais dos imóveis para o exercício atual e também de exercícios anteriores;
- 42) Conter rotina para a simulação do cálculo e lançamento dos valores venais e IPTU do exercício atual e até de exercícios anteriores;
- 43) Conter rotina para os cálculos e lançamentos de valores venais e os IPTU, possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro imobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a data da inclusão do cadastro, isenções, reduções e descontos;
- 44) Conter rotina para recálculo de lançamentos de valores venais e IPTU, criando o novo lançamento e os valores pagos anteriormente deverão ser compensado nos valores recalculados, abatendo sempre pela ordem cronológica das parcelas atuais e as parcelas em aberto do lançamento antigo deverão ser canceladas;
- 45) Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnes em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerado os registros para impressão;
- 46) Conter rotina para o cadastro e lançamento de ITBI, o cálculo deverá ser com base no valor venal do imóvel ou valor da transação, considerando o que for maior. As características do cadastro constam no Item 1.10;
- 47) Emissão de Documento de arrecadação de ITBI, contendo a descrição dos dados cadastrados em duas vias sendo uma para o contribuinte e uma para o cartório e o documento de arrecadação no formato de ficha de compensação;
- 48) Emissão de Carne de segunda via de IPTU, no formato A4 com três laminas por folha, com código de barras para Ficha de Compensação e deverá conter obrigatoriamente uma lamina de Notificação com o descritivo dos dados do lançamento;
- 49) Emissão de Ficha de Lançamento contendo os dados do imóvel, características e fatores utilizados para o lançamento do IPTU do Exercício;
- 50) Emissão de Boletim de Inscrição Cadastral (BIC), contendo todas as características do cadastro dispostas no Item 1.3;
- 51) Conter rotina para a emissão coletiva, Geral ou parcial de carnes de IPTU lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem impressos por qualquer campo do lançamento e informar a ordenação que deverá ser impresso;
- 52) Permitir visualizar as empresas relacionadas ao imóvel;
- 53) Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e número do processo administrativo;

## **CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

- 54) Conter rotina de calculo para atendimento das fórmulas prevista em lei, de rateio dos custos do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo e imóveis beneficiados;

## **FISCALIZAÇÃO**

- 55) Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
- 56) Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
- 57) Permitir emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
- 58) Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 59) Emitir relatório com posição de alvarás (de estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (vencido);
- 60) Possuir integração com o Contas Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
- 61) Permitir conciliar os valores de ISS variável, pagos e apurados através das notas fiscais entregues.

## MOBILIÁRIO

- 62) Conter o Cadastro Técnico Econômico (Cadastro Mobiliário) conforme a planilha de Cadastro da Prefeitura, com as especificações das características contidas no descritivo do Item 1.11;
- 63) Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Abertura, Cadastramento, Encerramento, Suspensão) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou;
- 64) Conter histórico das ocorrências de alterações de nome, razão social ou CNPJ, registrando a data, usuário e período de vigência;
- 65) Conter cadastro de documentos de forma a permitir que seja informado mais de um tipo de documento para o cadastro;
- 66) Conter Cadastro de Atividades Econômicas de forma a permitir que seja informada mais de uma atividade para o cadastro, o período inicial e final de vigência de cada atividade, atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro;
- 67) Conter Cadastro dos Contadores associado ao Cadastro Mobiliário, devendo este estar contido no Cadastro Único de Contribuintes;
- 68) Conter histórico completo de alteração dos endereços da empresa e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro;
- 69) Permitir a associação do Cadastro Mobiliário ao Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento;
- 70) Conter Cadastro de Unidades de cálculo Ex: (Mesa Bilhar, Cadeira; Cabeleireiro, etc.) informando quantidade e período inicial e final para efeito de cálculos proporcionais do tributo;
- 71) Conter Cadastro de Enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores;
- 72) Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado;
- 73) Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, podendo registrar o período de início e fim de sua vigência;
- 74) Conter Cadastro de Atividades para enquadramento e os lançamentos dos tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades, Etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais;
- 75) Conter Cadastro para o registro dos Movimentos Econômicos de prestadores de serviços contendo: Valor do Movimento Econômico da Empresa, Exercício e Mês de Competência, Valor das Deduções, valor do imposto e o tipo de declaração (Declarado, Fiscalizado, Sem Movimento, Etc.);
- 76) Conter Cadastro de Feiras para o lançamento de ocupação de solo, conforme descrito no Item 1.18;
- 77) Conter Cadastro de Táxi, conforme descrito no Item 1.13;
- 78) Conter Cadastro de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme descrito no Item 1.12, e emissão do documento;
- 79) Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, conforme características descritas no Item 1.8;
- 80) Conter Cadastro de Horário permitindo informar os horários de funcionamento normais e os adicionais;
- 81) Conter Cadastro de Anúncios para os lançamentos de Taxas de Publicidade, conforme descrito no Item 1.14;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 82) Conter rotina que permita ao usuário gestor a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro;
- 83) Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelos usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados;
- 84) Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS, Taxas de licença, Ocupação de Solo Etc., possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro mobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a Data de Início de Atividade, e período de vigência da atividade relacionada, isenções, reduções e descontos;
- 85) Conter rotina para o lançamento de ISS para prestadores de serviços com as parcelas sem valor de lançamento, referente às 12 competências do ano, considerando sempre a proporcionalidade da Data de Início de Atividade, que deverão ter seus valores atualizados conforme a declaração ou o pagamento espontâneo por parte do prestador
- 79) Conter rotina para exportar os lançamentos de Tributos Mobiliários em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerado os registros para impressão;
- 86) Conter Cadastro de Alvarás abrangendo todos os tipos de alvarás (Mobiliário, Imobiliário, Obras, etc.), conforme descrito no Item 1.15;
- 87) Emissão do Alvará conforme o seu contexto (Mobiliário, Imobiliário, Obras, etc.);
- 88) Conter rotina para a emissão coletiva Geral ou parcial de carnes de tributo lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados por qualquer campo dos lançamentos e informar a ordenação que deverá ser impresso;
- 89) Conter rotina para geração de Certidões (Negativa de débitos, Positiva de débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Valor Venal, Etc.), e emissão da certidão conforme o contexto;
- 90) Deverá ter críticas para as validações das certidões, não poderá gerar uma certidão negativa quando houver debito vencido, nos casos que tenha débitos parcelados em dia, deverá ser gerado Certidão Positiva com Efeito de Negativa, etc.;
- 91) Emitir extrato dos Movimentos Econômicos por competência, apresentado os valores de receita 8bruta, deduções, Imposto Calculado e a data do pagamento quando houver;
- 92) Conter Cadastro e rotina para emissão da Nota Fiscal Avulsa, identificando o prestador e o tomador do serviço, número da nota, data de emissão e um ou mais itens com os valores dos serviços prestados. Deverá também fazer o Lançamento do ISS e emissão do documento de arrecadação no formato de ficha de compensação;

## AUTO DE INFRAÇÃO

- 86) Conter rotina para o Cadastro de Notificações, conforme descrito no Item 1.16 e geração automática de Auto de Infração respectiva quando a notificação não for atendida, registrar ocorrências de alteração da situação (Notificada, Suspensa, Cancelada, Ativa, Etc.) e Impressão de Ficha de Notificação;
- 87) Conter rotina para o Cadastro de Auto de Infração conforme descrito no Item 1.17 e a geração automática da guia de recolhimento, emissão de documento de arrecadação em formato de ficha de compensação, a descrição dos artigos infringidos (fundamentação legal), emissão do Auto de Infração e registrar ocorrências de alteração da situação (Notificada, Suspensa, Cancelada, Ativa, etc.);

## PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES

- 88) Conter Cadastro de Parâmetros para a montagem do código de barras dos documentos de arrecadação de forma que o usuário gestor possa parametrizar qual o banco será o receptor do documento a ser emitido, conforme descrito no Item 1.7;
- 89) Conter Cadastro de Índices de atualização monetária, permitindo registrar vários tipos de índices;
- 90) Conter Cadastro que permita registrar as assinaturas digitalizadas de funcionários responsáveis para emissão de documentos e que possam ser modificados pelos usuários gestor da prefeitura conforme sua necessidade;
- 91) Conter Cadastro de Mensagens para o corpo dos boletos de documento de arrecadação;
- 92) Conter Cadastro de Parâmetros para os cálculos de correção, juros, multa, descontos e honorários advocatícios, utilizados para as atualizações dos débitos municipais conforme descrito código tributário do município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 93) Conter Cadastro de Parâmetros e rotinas para programas de refinanciamento fiscal de débitos vencidos (REFIS), contendo no mínimo: Período de vigência do programa, período dos vencimentos dos débitos alcançados pelo programa, percentuais de isenções para os valores de correção, juros, multa e honorários advocatícios e filtros dinâmicos para especificar quais os tributos podem ser beneficiados pelos programas;
- 94) Conter Cadastro de Mensagens de Alertas para que o sistema ou os gestores dos setores possam interagir com os usuários mostrando-lhes as restrições a Parcelamento de débito, consulta de débito e emissão de documento de arrecadação, certidões e alterações cadastrais etc.;
- 95) Conter Cadastro de parâmetros para calcular os vencimentos das parcelas lançadas para qualquer tributo;
- 96) Conter Cadastro de Parâmetros que permite ao usuário gestor configurar os procedimentos de lançamentos de tributos, em no mínimo: Exercício de lançamento, parâmetros de vencimentos, os tributos a serem lançados, valor mínimo do lançamento, valor mínimo por parcela lançada e a data do efetivo lançamento;
- 97) Conter Cadastro de Parâmetros de Tributos que com fórmula de cálculo dinâmico, que permitirá ao usuário gestor ter flexibilidade para configurar os cálculos dos valores lançados;
- 98) Conter Cadastro de Parâmetros para configurar o tributo e a classificação da receita contábil dos valores recebidos de débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa, para os seguintes valores: Original, Correção Monetária, Juros, Multa e valor de Diferença para os casos de recebimentos a maior;
- 99) Conter rotina para a seleção e geração coletiva de cobrança amigável de débitos vencidos, parametrizados por faixa de código de cadastros, faixa de datas das parcelas vencidas, podendo ser vinculado ao programa de refinanciamento (REFIS) para possíveis benefícios (Correção, Juros e Multas) e emitir documento de demonstrativo dos débitos e no formato de ficha de compensação no modelo de impressão (frente e verso) que permita o auto envelopamento;
- 100) Conter rotina para a atualização coletiva anual dos valores da planta genérica de terreno e construção, preços públicos e tabelas de atividades para cálculos dos lançamentos Imobiliários, mobiliários etc.;
- 101) Conter rotina unificada para consulta de lançamentos em aberto com as seguintes características: 1. Permitir escolher o cadastro de origem da consulta ex: Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Parcelamento, etc. 2. Apresentar os débitos atualizados com os valores originais, correções, juros, multas, descontos, honorários advocatícios e valor total, demonstrando consultar por tributos e vencimentos ou por tributos e exercício de lançamento. 3. Permitir ao usuário selecionar parcelas para a emissão do documento de arrecadação com os registros selecionados e documento de pagamento no formato de ficha de compensação. 4. Permitir ao usuário emitir relatório de consulta com as parcelas selecionadas. 5. Permitir ao usuário fazer previsões e emissão de documento de possíveis parcelamentos de débito em conformidade com os programas de refinanciamentos de débitos vigente na prefeitura, apresentando valor total do débito, descontos concedidos quantidade de parcelas e valor unitário de parcelas. Os valores dos honorários advocatícios só poderão ser apresentados para débitos que estejam em processo de execução fiscal;
- 102) Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação da base de dados via arquivo texto;
- 103) Conter rotina que permita o cadastro de outros devedores co-responsáveis aos débitos de um cadastro;
- 104) Conter Rotina que permita o registro de ação de impugnação de lançamentos podendo registrar também o acompanhamento histórico de suas fases e após a conclusão do processo efetuar a compensação de valores já pagos deste lançamento em outros débitos ainda em aberto;
- 105) Conter Cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas de baixas;

## TESOURARIA

- 106) Possuir módulo que habilite operações de caixa para o recebimento e autenticação de documentos para pagamento de tributos lançados pela Prefeitura, efetuando a baixa imediatamente no sistema de tributos, com controle de abertura e fechamento de caixa e emissão de ficha detalhe das transações de autenticação e emissão de boletim de fechamento diário das transações efetuadas;
- 107) Possuir módulo que permita o cadastramento, lançamento e recepção de arquivos de débito automático, mantendo os históricos de todas as transações efetuadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 108) As rotinas de baixas de tributos deverão assegurar que: Documentos baixados com valor a menor, o saldo deverá constar como débito ainda em aberto. Quando a parcela paga for a ÚNICA, e também dor pago com um valor menor, as demais parcelas deverão ser baixas proporcionalmente ao pagamento da única, restando também saldo em aberto. Documentos baixados com valor a maior, o saldo deverá ser armazenado e classificado em conta contábil diferente facilitando a localização e restituição desses créditos quando solicitado;
- 109) Conter rotina para recepção de arquivo dos agentes arrecadadores com a arrecadação de tributos para efetuar as baixas de forma automática, fazer apontamento e emissão de relatório das inconsistências encontradas, emitir relatório com a classificação das receitas recebidas e a integração com a contabilidade de forma direta ou por arquivo texto;
- 110) Conter rotina para baixa de documentos de arrecadação emitidos pela prefeitura, quando esses não vierem por processo eletrônico e emitir relatório com a classificação das receitas;
- 111) Conter rotina para efetuar cancelamentos de tributos por processo autorizado, devendo ser relacionada com um processo administrativo e deverá conter ainda características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa;
- 112) Conter cadastro e rotina para compensação de valores, possibilitando ao usuário informar o valor total a ser compensado, processo administrativo e escolher quais parcelas deverão ser compensadas e deverá conter ainda características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa;
- 113) Conter rotina para baixa automática de resíduos de baixas com valores considerados diminutos e não passível de cobrança;
- 114) Conter rotina que possibilite a transferência de baixas entre parcelas, quando há erro na autenticação da carnê;
- 115) Conter rotina para importação dos arquivos de Simples Nacional com as seguintes características:  
1. Manter os registros históricos para consultas posteriores, 2. Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura. 3. Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro. Gerar automaticamente o lançamento e a baixa para cada registro informado no arquivo e a classificação das receitas contábeis;
- 116) Conter Rotina para baixa coletiva de lançamentos de ISS sem movimento, em cumprimento a obrigação acessória do contribuinte de informar a prefeitura quando não há movimento no período;
- 117) Conter rotina para registrar os canhotos de entrega de documentos, informando: Data da diligência de entrega, Entregador, recebedor, motivo de não entrega. Número da caixa e do lote de arquivamento;

## DÍVIDA ATIVA

- 118) Conter rotina para inscrição coletiva ou individual de débitos vencidos e emissão do Livro de Dívida Ativa com páginas numeradas sequencialmente e Termo de Abertura e Fechamento;
- 119) Emitir a Certidão de Dívida Ativa, identificando o responsável, data de inscrição, número do livro, número da folha, número da certidão, tributo inscrito valor original e a fundamentação legal do lançamento do tributo e suas atualizações;
- 120) Conter rotina para a geração e acompanhamento histórico do processo de execução fiscal, contendo uma ou mais certidões do contribuinte, a emissão da petição inicial, citação e as certidões de dívida do processo;
- 121) Conter rotina para a distribuição eletrônica dos processos de ajuizamento com o fórum e a recepção do arquivo de retorno para atualização das informações referente a Numero do Processo, vara, data de distribuição;
- 122) Conter rotina para o parcelamento e refinanciamento dos lançamentos vencidos e inscritos em dívida ativa com as seguintes características: 1. Permitir a escolha de um programa de refinanciamento de débito vigente na prefeitura. 2. Permitir associar o parcelamento a um processo administrativo 3. Registrar e manter histórico dos débitos e suas atualizações que compõem a origem do parcelamento 4. Permitir informar a quantidade de parcelas para o parcelamento, desde que considerado a quantidade mínima prevista para o programa de refinanciamento enquadrado. 5. Emitir Termo de confissão de dívida conforme legislação vigente. 6. Emitir Carne com as parcelas do parcelamento, em formulário A4 com três laminas por folha e formato de ficha de compensação. Emitir Relatório de Ficha Técnica do Parcelamento contendo os dados dos responsáveis, dos débitos de origem do parcelamento e das parcelas do parcelamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 123) Conter rotina para o cancelamento de parcelamentos com a quantidade de parcelas vencidas e não pagas definida pela lei municipal, de forma individual ou coletiva. Os valores pagos deverão ser compensados nas parcelas de origem do parcelamento, considerando a ordem cronológica, quitando do debito mais antigo para o mais atual;
- 124) Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Sobrestamento do processo;
- 125) Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito;
- 126) Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo;
- 127) Conter rotina para identificar os débitos em aberto de parcelamentos cancelado e que ainda não foram executados, gerando automaticamente o processo de execução fiscal;
- 128) Conter relatório de débitos inscritos em divida ativa e que ainda não foram executados
- 129) Conter relatórios de débitos vencidos que ainda não foram inscritos em divida ativa
- 130) Conter rotina para a apuração de certeza e liquidez dos débitos inscritos, e a composição de sua fundamentação legal conforme a Lei Federal 6.830/80;
- 130) Conter rotina para registrar as despesas processuais (Diligencias, Postagem. Etc.) da execução fiscal, inserindo automaticamente no conta corrente do contribuinte;

## PREÇOS PÚBLICOS

- 132) Conter cadastro de Preços Públicos e rotina para lançamento de Taxas Diversas identificando o contribuinte, a data de emissão, contendo um ou mais preços públicos e a emissão de documento de arrecadação em duas vias demonstrando a relação dos preços públicos associados e documento no formato de ficha de compensação para recolhimento na rede bancaria;

## RELATÓRIOS

- 133) Conter Relatório de demonstrativo geral dos tributos no período contendo: código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos lançamentos no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final;
- 134) Conter Relatório de demonstrativo geral dos tributos inscritos em Divida Ativa no período contendo: Código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos débitos inscritos em divida no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final;
- 135) Conter Relatório de demonstrativo de classificação de receitas referente os recebimentos de tributos no período;
- 136) Conter Relatório de demonstrativo geral analítico dos Débitos Não Tributários inscritos em Divida Ativa no período contendo: Código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos débitos inscritos em divida no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final;
- 137) Conter Relatório de demonstrativo de classificação de receitas referente os recebimentos de Débitos Não Tributários no período, demonstrando o exercício do lançamento do debito;
- 138) Conter Relatório Analítico de demonstrativo de todos os lançamentos do cadastro no período;
- 139) Conter Relatório Analítico de demonstrativo de todas as baixas do cadastro no período;
- 140) Conter Relatório com os Maiores devedores, podendo especificar a quantidade de registro a ser apresentado;
- 141) Conter Relatório com os Maiores recebimentos por contribuinte de tributos, podendo especificar a quantidade de registros a ser apresentado;
- 142) Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de IPTU no exercício especificado (Rol de Lançamentos);
- 143) Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de Tributos Mobiliários no exercício especificado (Rol de Lançamentos);

## CADASTROS TÉCNICOS

### 1.1 - CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES

Contêm informações de todas as pessoas físicas e jurídicas (e sócios) sujeitas a algum tributo no Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
Código Contribuinte.	Número de Identificação de Contribuinte;
CPF / CNPJ e RG/Inscrição Estadual.	Número do CPF no caso de pessoas físicas ou CNPJ para pessoas jurídicas, e RG nos casos de pessoas físicas ou Inscrição Estadual no caso de pessoas jurídicas.
Nome do contribuinte.	Nome ou razão social do contribuinte dependendo da natureza jurídica deste;
Nome fantasia.	Informar o nome que a empresa adota para fins publicitários;
Natureza jurídica do contribuinte.	Deve permitir a identificação da natureza jurídica do contribuinte: Física; Jurídica;
Domicílio Fiscal do Contribuinte.	É o endereço completo do domicílio fiscal do contribuinte. Deve constar: Tipo do logradouro; Código do logradouro; Nome do logradouro; Número; Complemento; Bairro; Município; Unidade da Federação; CEP;
Outros documentos de identificação da Pessoa Física.	São informações de outros documentos de identificação da Pessoa Física: Matrícula do conselho regional para profissões regulamentadas;

## 1.2 - CADASTRO ENDEREÇOS

Atributos	Descrição
Cep	Cep – 00000-000
Tipo de logradouro.	Identificação do tipo do logradouro: Rua, avenida e outros;
Título	Título do Logradouro: Dr., Professor, Presidente, Etc.
Denominação.	Nome do logradouro;
Bairro	Nome do Bairro
Cidade	Nome da Cidade
Numero Inicial	Numero de Porta Inicial
Numero Final	Numero de Porta Final
Lado	Lado da Rua para este cep
Cep Anterior	Cep Anterior

## 1.3 - CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL

Contêm as características de todos os imóveis.

Atributos	Descrição
<b>Informações de localização e identificação do imóvel.</b>	
Inscrição cadastral.	Registro numérico do imóvel perante. Deve ser obtido através da codificação da setorização fiscal.
Inscrição anterior.	Para referência ao cadastro anterior;
Código do(s) Contribuinte(s).	É o número de identificação do(s) contribuinte(s) no Cadastro Único de Contribuintes do(s) proprietário(s) do imóvel. Esta informação poderá ter várias ocorrências;
Código do logradouro.	Código do logradouro onde se localiza o imóvel;
Número.	Número predial postado na fachada do imóvel;
Complemento.	Informações de complementação do endereço do imóvel;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
Loteamento/Quadra/Lote	São as informações que identificam o imóvel no cartório de registro de imóveis ou no cadastro de aprovação de loteamento do Município;
Código da face de quadra.	É o Código da face de quadra ou seção de logradouro da localização do imóvel;
Utilização.	Indicação da utilização do imóvel: Vago; Residencial; Industrial; Comércio; Agropecuário; Prestação de serviços; Mista; Complementar; Categoria de uso;
Ocupação.	Indicação da situação da edificação no imóvel: Edificado; Não edificado; Em demolição; Em ruínas; Em construção;
Patrimônio.	Indicação do tipo do patrimônio: Público; Particular; Religioso;
Número do Habite-se.	É o número do Habite-se da construção;
Ano de construção da edificação e da reforma.	Será utilizado para os Municípios que utilizam o fator de obsolescência para cálculo do IPTU;
Uso do imóvel.	Indicação da utilização do imóvel: Uso pelo proprietário; Alugado; Cedido;
Lançamento englobado.	Indica as unidades de acompanhamento englobadas que devem receber um único documento de arrecadação para pagamento;
<b>Informações sobre o terreno</b>	
Solo/Pedologia.	Indicação do tipo do solo do Terreno: Inundável; Firme; Alagado; Rochoso;
Perfil/Topografia.	Indicação do tipo de topografia do terreno: Plano; Aclive; Declive; Irregular;
Situação.	Indicação da posição do lote em relação ao logradouro: Uma frente; Mais de uma frente – terrenos de esquina; Vila; Encravado; Gleba; Aglomerado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
	Condomínio horizontal. Condomínio vertical;
<b>Informações sobre a edificação</b>	
Tipo.	Indicação do tipo da construção: Casa; Apartamento; Loja; Galpão; Telheiro; Fábrica; Especial;
Alinhamento.	Indicação da localização da fachada da edificação em relação aos limites do lote: Alinhada; Recuada;
Posição.	Indica se a edificação coincide com um dos lados do lote: Isolada; Conjugada; Geminada;
<b>Informações sobre a edificação</b>	
Estrutura/Fundações.	Indicação do material utilizado na sustentação da edificação: Alvenaria; Madeira; Metálica; Concreto;
Cobertura.	Indicação do tipo de cobertura do imóvel: Palha; Zinco; Cimento Amianto; Telha de Barro; Vidro; Telha esmaltada;
Forro.	Indicação do tipo de forro da edificação: Madeira; Estuque; Laje; Isopor; Chapas;
Paredes/vedação.	Indicação do tipo de paredes da edificação: Sem paredes; Alvenaria; Madeira simples; Dupla; Mista;
Revestimento externo.	Indicação do material utilizado nas fachadas da construção: Reboco/pintura; Cerâmico; Madeira; Pedra natural;
Conservação.	Indicação sobre o estado de conservação da edificação: Ótima; Boa; Regular;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
	Má;
Limitação.	Indicação da existência de delimitação aparente nas testadas do lote; Cerca; Muro;
Sanitários.	Indicação da existência de uma ou mais instalações sanitárias e se elas são internas ou externas: Externo; Interno; Mais que um; Interno completo;
Padrão.	Indicação do padrão de qualidade da edificação: Alto; Médio; Regular; Inferior; Popular;
<b>Informações sobre as dimensões do imóvel</b>	
Medida da testada 1.	Medida da testada principal;
Área do lote.	Medida total da área do lote;
Área construída.	Medida total da área construída da unidade que está sendo cadastrada;
Medida das demais testadas.	Medidas das demais testadas do lote.
Total da área construída.	Medida total da área construída de todas as unidades que estão sendo cadastradas no lote;

## 1.4 - CADASTRO DE ÁREAS CONSTRUÍDAS ADICIONAIS

Atributos	Descrição
Código do Imóvel	Codificação numérica de identificação do Imóvel
Área	Valor da Área em Metros Quadrados
Tipo de Construção	Galpão; Telheiro; Piscina; Quadra; Garagem; Especial;
Ano Construção	Ano da Construção
Categoria	Alto; Médio; Regular; Inferior; Popular;
Conservação	Ótima; Boa; Regular; Má;

## 1.5 - CADASTRO DE PROJETOS

Contém o registro de novas construções ou reformas no imóvel.

Atributos	Descrição
Código do Imóvel.	Codificação numérica de identificação do Imóvel;
Descrição do Projeto	Descrição do Projeto;
Número Processo	Número do Processo administrativo, que deverá existir no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
	cadastro de Processos
Código do Contribuinte	Código do Contribuinte Técnico responsável pelo projeto, que deverá estar cadastrado no cadastro de contribuinte único
Data início	Data de Início da Construção
Data Encerramento	Data de Encerramento do projeto
Data de Habite se	Data de Fornecimento de Habite se
Número de Habite se	Número do Habite se
Area da Construção	Área da Construção

## 1.6 - CADASTRO DE FACE DE QUADRA

Contém as características das subdivisões definidas para cada face de quadra.

Atributos	Descrição
Código da Face da Quadra	Código da Face da Quadra
Inscrição da Quadra	Código de Inscrição da Quadra
Face de quadra.	Face de quadra de uma quadra;
Código do logradouro.	É o código do logradouro da tabela de logradouros;
Código de Endereço	Código do Endereço da quadra, que deverá estar cadastro no cadastro único de endereços.
Valor do metro quadrado de terreno.	Valor do metro quadrado dos terrenos de frente para o logradouro;
Equipamentos e serviços urbanos.	Deverão ser identificados os serviços urbanos existentes em cada face de quadra do logradouro, tais como: Tipo de pavimentação; Água; Coleta de lixo; Iluminação pública; Galeria pluvial; Limpeza urbana; Guias e sarjetas; Telefone; Rede de esgoto; Ônibus;
Código do Setor.	Sectores de localização da quadra.

## 1.7 – CADASTRO CÓDIGO DE BARRAS

Contém os dados do Cadastro de Código de Barra

Atributos	Descrição
Código do Cadastro	Código do Cadastro
Banco	Numero do banco
Digito do Banco	Digito do Banco
Agencia	Agencia
Digito da Agencia	Digito da Agencia
Numero da Conta	Numero da Conta Corrente
Numero do Cedente	Numero do Cedente
Numero do Convenio	Numero do Convenio
Carteira	Carteira de Cobrança
Logotipo do Banco	Logotipo do Banco
Espécie de Documento	Espécie de Documento

## 1.8 - CADASTRO ISENÇÕES

Contém os dados de cadastros de isenções concedidas para lançamentos de tributos aos cadastros imobiliários e mobiliários





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
Código do Cadastro	Código do Cadastro beneficiado com a isenção
Tipo de Cadastro	Tipo de Cadastro Mobiliário ou Imobiliário
Código do Tributo	Código do Tributo beneficiado com a isenção
Numero do processo	Numero do processo administrativo
Tipo de Isenção	Tipo de Isenção; Total; Parcial; Isento Impostos; Isento Taxas;
Data de Inicio	Data de Inicio do Período de Validade
Data Final	Data do Fim do período de Validade
Fator	Fator Percentual da isenção a ser concedida

## 1.9 - CADASTRO DE LOGRADOUROS OFICIAIS

Contém o registro de todos os logradouros existentes no município.

Atributos	Descrição
Código do logradouro.	Codificação numérica de identificação do logradouro;
Tipo de logradouro.	Identificação do tipo do logradouro: Rua, avenida e outros;
Título	Título do Logradouro: Dr., Professor, Presidente, Etc.
Denominação.	Nome do logradouro;
Código do setor.	Códigos dos setores fiscais do logradouro.
Processo de Origem	Processo que constituiu o logradouro.
Nome Anterior	Denominação anterior do logradouro.

## 1.10 - CADASTRO ITBI

Contém os dados de cadastros para o lançamento de ITBI

Atributos	Descrição
Código do Cadastro	Código do Cadastro de ITBI
Código do Imóvel	Código do imóvel
Identificação do Imóvel	Identificar o imóvel: Identificação de Nome, Endereço ou local para imóveis não cadastrado na prefeitura, Ex: imóveis rurais.
Data de Transmissão	Data da transmissão do bem
Código do Contribuinte Transmissente	Código do Contribuinte Transmissente, que deverá estar cadastrado no Cadastro Único de Contribuinte.
Natureza da Transação	Natureza da Transação: Compra e Venda Etc.
Alíquota	Alíquota do Imposto
Valor Venal Imóvel	Valor Venal do Imóvel na data da Transação
Valor Parte Financiada	Valor da Parte Financiada
Valor Parte Não Financiada	Valor da Parte Não financiada
Valor da Transação	Valor da Transação efetuada
Valor do Imposto	Valor do Imposto Calculado
Numero Processo	Numero do processo administrativo.
Código do Cartório	Código do Cartório que transcreveu o documento de transferência.

## 1.11 - CADASTRO ECONÔMICO

Contém os dados econômicos de todos os contribuintes sujeitos a determinados tributos.

Atributos	Descrição
<b>Dados de identificação do estabelecimento</b>	
Inscrição cadastral.	Codificação numérica que identifica o contribuinte;
Identificação do contribuinte.	É o número de identificação do estabelecimento ou autônomo no Cadastro Único de Contribuintes. A informação deverá estar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
	disponível no Cadastro Único de Contribuintes.
Inscrição predial.	Número da inscrição do imóvel utilizado pelo estabelecimento no Cadastro Imobiliário Municipal;
<b>Informações gerais</b>	
Forma de lançamento.	Indicar a forma de lançamento do tributo: Anual; Mensal; Estimado; Isento;
Classificação da atividade.	Informar a classificação da principal atividade exercida pelo contribuinte: Indústria; Comércio; Prestação de serviços; Agropecuária;
Código(s) da(s) atividade(s) exercida(s).	Código(s) da(s) atividade(s) econômica(s) atribuída(s) ao contribuinte sujeita ao ISS, conforme lista de serviços. No mínimo deveremos ter a possibilidade de informar a atividade principal e mais três atividades secundárias;
Quantidade de atividades.	Campo reservado à informação quantitativa relativa às atividades exercidas, eventualmente necessárias ao cálculo das taxas de poder de polícia;
Restrições de funcionamento.	Informação necessária relativa ao horário de funcionamento do estabelecimento;
<b>Informações complementares da pessoa física</b>	
Qualificação da pessoa física.	É a identificação da atividade executada por pessoas físicas: Autônomo; Ambulante;
Data de abertura.	Data de início de atividades da empresa;
Data de encerramento.	Data de encerramento da empresa;
Identificação do contador.	É o número de identificação no Cadastro Único de Contribuintes do contador responsável pela escrituração fiscal da empresa;
Código de Contribuinte dos sócios da empresa.	É o número de identificação do(s) sócio(s) no Cadastro Único de Contribuintes. Esta informação poderá ter várias ocorrências;

## 1.12 - CADASTRO AIDF

Contém os dados de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais

Atributos	Descrição
Numero AIDF	Numero da AIDF
Ano	Exercício de Competência
Data Emissão	Data de Emissão
Código do Cadastro	Código do Cadastro Mobiliário
Código da Gráfica	Código da Gráfica responsável que deverá estar cadastrada no Cadastro Único de Contribuintes
Nome do Responsável	Nome do Responsável pela Empresa
Documento Responsável	Documento do Responsável pela Empresa
Nome do Resp. Gráfica	Nome do Responsável Pela Gráfica
Numero Inicial	Numero Inicial da Nota Fiscal autorizada
Numero Final	Numero Final da Nota Fiscal autorizada
Serie	Serie da Nota Fiscal autorizada
Modelo	Modelo da Nota Fiscal autorizada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 1.13 - CADASTRO TÁXI

Contém os dados Cadastro de Táxi

Atributos	Descrição
Código do Cadastro	Código do Cadastro
Código da Empresa	Código do Cadastro Mobiliário
Carteira Habilitação	Numero da Carteira de Habilitação do motorista
Marca	Marca do Veiculo
Modelo	Modelo do Veiculo
Ano Modelo	Ano do Modelo
Ano Fabricação	Ano de Fabricação
Tipo Combustível	Tipo de Combustível
Cor	Cor do Veiculo
Placa	Placa do veiculo
Chassis	Numero do Chassis
Ponto	Local do Ponto autorizado
Código Condutor	Código do Condutor que deverá estar cadastrado no Cadastro Único de Contribuintes.
Numero Processo	Numero do Processo Administrativo

## 1.14 - CADASTRO PUBLICIDADES

Contém os dados do Cadastro de Publicidade

Atributos	Descrição
Código do Cadastro	Código do Cadastro de Publicidade
Código da Empresa	Código do Cadastro Mobiliário
Data de Inicio	Data de Inicio para efeito de calculo
Data do Fim	Data do Fim para efeito de calculo
Área	Área total da Publicidade
Local	Local da publicidade
Tipo de Anuncio	Tipo de Anuncio Ex: Luminoso, Painel, Faixa, Outdoor, Etc.

## 1.15 - CADASTRO ALVARÁS

Contém os dados do Cadastro de Alvarás

Atributos	Descrição
Código do cadastro	Código do Alvará
Código da Empresa	Código do Cadastro Mobiliário
Numero do Alvará	Numero do Alvará no Exercício
Ano do Alvará	Ano do Alvará
Data de Emissão	Data de Emissão do documento
Data de Validade	Data de Validade do Alvará
Tipo de Alvará	Tipo de Alvará Ex: Funcionamento, Provisório, Vistoria, Obras, Etc.
Numero do Processo	Numero do Processo Administrativo
<b>Para Alvarás de Obras</b>	
Código do projeto	Código do cadastro de Projeto que deverá existir no cadastro de Projetos

## 1.16 – CADASTRO NOTIFICAÇÕES

Contém os dados do Cadastro de Notificações

Atributos	Descrição
Número da Notificação	Numero da Notificação deverá ser iniciado a cada ano
Ano da Notificação	Ano da Notificação
Código da Empresa	Código do Cadastro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atributos	Descrição
Tipo de Cadastro	Tipo de Cadastro Mobiliário ou Imobiliário
Código do Fiscal	Código do Fiscal que emitiu a notificação
Data de Emissão	Data da Emissão
Situação	Situação Ex: Ativo, Suspensa, Cancelada, Autuada Etc.
Data Vencimento	Data de Vencimento do prazo da Notificação
Leis	Fundamentação legal da Notificação

## 1.17 – CADASTRO AUTO DE INFRAÇÃO

Contém os dados do Cadastro de Auto de Infração

Atributos	Descrição
Numero do Auto	Numero do Auto que deverá ser iniciado a cada ano
Ano do Auto	Ano do Auto
Código da Empresa	Código do Cadastro
Tipo de Cadastro	Tipo de Cadastro Mobiliário ou Imobiliário
Código do Fiscal	Código do Fiscal que emitiu a notificação
Data de Emissão	Data da Emissão
Situação	Situação Ex: Ativo, Suspensa, Cancelada, Autuada Etc.
Data Vencimento	Data de Vencimento do prazo da Notificação
Leis	Fundamentação legal da Notificação
Prazo de Defesa	Prazo para defesa.
Numero Processo	Numero de Processo Administrativo

## 1.18 – CADASTRO FEIRAS

Contém os dados do Cadastro de Feiras

Atributos	Descrição
Código do da Feira	Código do Registro da Feira
Código da Empresa	Código do Cadastro Mobiliário
Código da Atividade	Código da Atividade relacionada a feira
Área Ocupada	Área Ocupada pela barraca
Numero da Barraca	Numero da Barraca
Situação	Situação Ex: Ativo, Suspensa, Cancelada, Autuada Etc.
Numero Processo	Numero do Processo Administrativo
Data de Inicio	Data de Inicio de Atividade de Feira
Data de Fim	Data de Encerramento de Atividade
Observações	Observações

## 1.19 – CADASTRO DE SOLICITAÇÕES

Contém os dados do Cadastro de Solicitações

Atributos	Descrição
Numero da Solicitação	Numero da Solicitação
Código do Contribuinte	Condigo do Contribuinte a ser fiscalizado
Tipo de Contribuinte	Tipo de Contribuinte (Empresa cadastrada – Mobiliário ou Outra ainda não cadastrada)
Data da Solicitação	Data da Solicitação
Tipo de Solicitação	Tipo de Solicitação (Livre, Dirigida, Regime Especial Etc.)
Tipo de Serviço	Tipo de Serviço (Prestador, Tomador, Ambos)
Período Fiscal Inicial	Data inicial do período a ser Apurado
Período Fiscal Final	Data Final do Período a ser Apurado
Situação	Situação de Autorização (Sim, Não, Cancelada)
Data de Autorização	Data da Autorização
Motivação	Texto descritivo da motivação da solicitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 1.20 – CADASTRO AÇÃO FISCAL

Contém os dados do Cadastro da Ação Fiscal

Atributos	Descrição
Numero da Ação Fiscal	Numero da Ação Fiscal
Código do Contribuinte	Condigo do Contribuinte a ser fiscalizado
Tipo de Contribuinte	Tipo de Contribuinte (Empresa cadastrada – Mobiliário ou Outra ainda não cadastrada)
Data da Ação Fiscal	Data de cadastro da Ação Fiscal
Período Fiscal Inicial	Data inicial do período a ser Apurado
Período Fiscal Final	Data Final do Período a ser Apurado
Data de Inicio	Data de Inicio da Ação Fiscal
Data de Encerramento	Data de Previsão de Encerramento da Ação Fiscal

## 1.21 – CADASTRO PLANILHA DE LEVANTAMENTO

Contém os dados do Cadastro Planilha de Levantamento

Atributos	Descrição
Numero da Ação Fiscal	Numero da Ação Fiscal
Mês Competência	Mês de Competência
Ano Competência	Ano Competência
Numero da NF	Numero da Nota Fiscal
Código Atividade	Código de Atividade exercida na Nota Fiscal
Valor Apurado	Valor dos Serviços apurados
Valor Declarado	Valor dos Servidos já declarado pelo contribuinte referente a essa Nota Fiscal
Valor Diferença	Valor da diferença apurada entre (Valor Apurado – Valor Declarado)
Alíquota	Alíquota conforme a atividade informada
Valor Imposto Devido	Valor do Imposto devido sobre a diferente apurada, conforme o caso
Valor de Correção	Valor da Correção do imposto
Valor de Juros	Valor de Juros do imposto
Valor de Multa	Valor de Multa de Imposto, conforme o caso
Valor Total	Valor Total Atualiza do Item

## B – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE TOMADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS - WEB

### ISSQN (ACESSO PELO DECLARANTE)

- 1) O ISS pela internet deve ser um atendimento ao contribuinte prestador ou tomador de serviços, para possibilitar a declaração de notas fiscais emitidas ou ISS retido enquadradas na lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003;
- 2) As informações efetuadas no ISS WEB deverão ser diretamente registradas no banco de dados da Prefeitura, possibilitando o gerenciamento fiscal e auditoria on-line;
- 3) Só poderão ter acesso ao sistema, declarantes que forem previamente cadastrados, através de Login e senha autorizada por membros da prefeitura;
- 4) Permitir que o declarante possa mudar sua senha;
- 5) Permitir que o declarante possa requisitar sua senha quando a tiver esquecido;
- 6) Possibilitar a outros municípios, por meio de Login e senha autorizada, consultar se uma nota fiscal foi declarada e recolhida por um tomador de serviços, quando o prestador for daquele município, informando apenas o CNPJ do prestador, Número e Serie da nota fiscal;
- 7) Permitir que haja troca de mensagens eletrônicas para que o declarante possa se comunicar diretamente com a prefeitura. As mensagens deverão ficara armazenadas por período mínimo definido pela Prefeitura;
- 8) Permitir que o declarante responsável da empresa autorizada possa autorizar outros declarantes, ficando sob sua responsabilidade esta autorização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ISSQN - TOMADOR DE SERVIÇOS

- 9) Permitir que o declarante tomador possa registrar a competência da declaração onde deverá ser informado todas as operações (notas fiscais) referente a citada competência. Informando Mês e Ano;
- 10) Permitir a criação de declarações de competências complementares;
- 11) Permitir criar competências de períodos anteriores para atualização de informações exclusivamente históricas;
- 12) Permitir que para cada competência criada, o Declarante informe nota por nota com as informações exigidas pela legislação vigente;
- 13) Permitir que as declarações de serviços tomados, cuja competência ainda não tenha gerado guia para pagamento (fechamento), poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo declarante;
- 14) Gerar fechamento da competência (conjunto de notas informadas), fazendo o lançamento através da geração de guia para pagamento diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, respeitando a data de vencimento conforme legislação vigente;
- 15) As competências “fechadas” não deverão permitir qualquer alteração em seu conteúdo.
- 16) Permitir a emissão de Guia de Cobrança do imposto devido;
- 17) Permitir emissão de Guia de Cobrança de referências anteriores que tenham impostos devidos;
- 18) Permitir que na emissão de uma Guia de Cobrança, quando já estiver vencida, deverá apresentar os valores atualizados, demonstrando Valor Original, Valor Correção, Valor Juros, Valor de Multas e Valor Total a Recolher;
- 19) Permitir que na Guia de Cobrança constar relação das notas fiscais constantes do lançamento;
- 20) Emitir Relação das Notas Fiscais que constam do lançamento. Constando totalizadores de valores de base de cálculo com e sem retenção para o município, e também valores de base de cálculo com e sem retenção para fora do município;
- 21) Permitir Consultar informações sobre uma nota fiscal para saber se ela está declarada pelo Prestador de serviço estabelecido no município. Pois existem situações onde prestador de serviço não faz uso do sistema de nota fiscal eletrônica;
- 22) Permitir que o tomador aceite a declaração automática de notas eletrônicas emitidas por prestadores do município. Evitando assim o retrabalho de digitação dessas notas;
- 23) Permitir que no acesso as declarações de serviços tomados sejam exibido alerta com total de declarações sem fechamento e total de declarações sem pagamento;
- 24) Emitir Livro de Registro de serviços tomados por competência possibilitando a emissão opcional dos termos de abertura e encerramento e informar número inicial das páginas e número de ordem do livro;
- 25) Emitir Documento de declaração de qualquer nota fiscal declarada no sistema, identificando o prestador, os dados relativos a nota fiscal e a data de pagamento quando for o caso;
- 26) Emitir recibo de retenção para todas as notas fiscais declaradas, com imposto retido, identificando o prestador, os dados relativos a nota;
- 27) Possibilitar a importação de dados através de arquivo texto, gerado pelo declarante em layout previamente definido pelo sistema gerando automaticamente os lançamentos das notas fiscais de serviços tomados;
- 28) Permitir que empresas públicas federais ou estaduais possam lançar suas compras de serviços sujeitas ou não a substituição tributária, procedendo sua escrituração e respectivo lançamento;

## ISSQN - PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 29) Permitir que o declarante prestador de serviço possa registrar a competência da declaração onde deverá ser informado todas as operações (notas fiscais) referente a citada competência;
- 30) Informando: Mês e Ano de competência, data do lançamento e Tipo de Movimento (normal, complementar ou sem movimento);
- 31) Permitir criar competências de períodos anteriores para atualização de informações históricas.
- 32) Permitir que empresas de outros municípios possam declarar suas notas de serviços prestados no município de forma eventual e conseqüentemente possibilitar a emissão de suas guias de recolhimento de imposto devido;
- 33) Permitir que para cada competência criada, o Declarante informe nota por nota com as informações exigidas pela legislação vigente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 34) Permitir que empresas possam informar dedução da base de cálculo de ISS desde que previamente autorizadas pela prefeitura, essa autorização deve ser especificada por atividade;
- 35) Possibilitar que somente sejam declaradas notas fiscais com numeração e série previamente autorizadas pela prefeitura através da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 36) Permitir que as declarações de serviços prestados, cuja competência ainda não tenha gerado guias para pagamento (fechamento), poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo declarante;
- 37) Gerar fechamento da competência (conjunto de notas informadas), fazendo o lançamento através da geração de guia para pagamento diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, respeitando a data de vencimento conforme legislação vigente;
- 38) As competências “fechadas” não deverão permitir qualquer alteração em seu conteúdo.
- 39) Emitir Guia de Cobrança do imposto devido;
- 40) Permitir emissão de Guia de Cobrança de referências anteriores que tenha impostos devidos;
- 41) Permitir que na emissão de uma Guia de Cobrança, quando já estiver vencida, deverá apresentar os valores atualizados, demonstrando Valor Original, Valor Correção, Valor Juros, Valor de Multas e Valor Total a Recolher;
- 42) Na Guia de Cobrança deverá constar totalização da base de cálculo e imposto devido agrupado por atividade;
- 43) Emitir Relação das Notas Fiscais que constam do lançamento;
- 44) Permitir Consultar informações sobre uma nota fiscal para saber se ela está declarada pelo Tomador de serviço, quando este for uma empresa cadastrada neste município;
- 45) Permitir que no acesso as declarações de serviços prestados sejam exibidas alerta com total de declarações sem fechamento e total de declarações sem pagamento;
- 46) Emitir Livro de Registro de serviços prestados por competência possibilitando a emissão opcional dos termos de abertura e encerramento e informar número inicial das páginas e número de ordem do livro;
- 47) Emitir Certificado de lançamento de uma nota fiscal, identificando o prestador, os dados relativos a nota fiscal e a data de pagamento quando for o caso;
- 48) Possibilitar a importação de dados através de arquivo texto, gerado pelo declarante em layout previamente definido pelo sistema gerando automaticamente os lançamentos das notas fiscais de serviços prestados;
- 49) Permitir a escrituração Especial eletronicamente para empresas que atuam como prestador de serviços para pessoas físicas compreendendo as atividades de Escolas, Academias, Ginástica, Hotéis, Estacionamento, Teatros, Salas de Espetáculos, Etc. e a geração do imposto respectivo;
- 50) Permitir a escrituração Especial eletronicamente para cartórios como prestador de serviços com o objetivo de controlar suas particularidades tributárias através de balancetes econômicos e o lançamento do respectivo imposto;

## **ISSQN WEB (ACESSO PELA PREFEITURA – SUPORTE AO DECLARANTE)**

- 51) Permitir o cadastro do Declarante que deverá estar no cadastro único de contribuinte do Cadastro Técnico Municipal, contendo dados básicos de identificação, CPF ou CNPJ e endereço;
- 52) Módulo de Suporte Interno que permita ao funcionário da prefeitura a prestar manutenção aos dados declarados e emissão de relatórios gerenciais;
- 53) Conter rotina para liberar as autorizações de impressões de documentos fiscais cadastradas pelas gráficas;
- 54) Permitir cadastro de avisos para exibição nos sistemas de nota fiscal eletrônica e declaração eletrônica. Esse aviso deve ser exibido para qualquer usuário que faça acesso ao sistema;
- 55) Permitir rotina para troca de mensagens internas com o usuário do sistema e suporte;

## **RELATÓRIOS**

- 56) Emitir relatório gráfico gerencial de avaliação para cada tomador e prestador de serviços, comparando o exercício atual com o exercício anterior, indicando a variação percentual ocorrida;
- 57) Relatório de inconsistência de uma mesma nota fiscal informada pelo prestador e pelo tomador de serviços, quando estes forem cadastrados no município;
- 58) Relatório que aponte falha na sequência de numeração de notas fiscais informada pelo prestador de serviços;
- 59) Relação de todas as notas fiscais informada pelo tomador em um período;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 60) Emitir relatório de conformidade das notas fiscais declaradas pelo prestador de serviços, onde o respectivo tomador de serviço, cadastrado no município, não tenha feito a declaração identificando as informações de origem. Podendo ser filtrado por CNPJ/CPF;
- 61) Relação das declarações das instituições financeiras por competência agrupada por instituição financeira;
- 62) Relação das declarações de serviços prestados por período e faixa de inscrição municipal agrupado por empresa;
- 63) Relação das declarações de serviços prestados por atividade agrupados por empresa;
- 64) Relação dos 10 maiores prestadores de fora do município por valor arrecadado por competência;
- 65) Relação dos 10 maiores prestadores do município;
- 66) Relação de declarações pendentes (fechamento ou baixa) por competência ou exercício, apresentado total de base de cálculo do imposto, total do ISS devido, quantidade total de pendências de fechamento e quantidade total de pendência de pagamento distinguindo optantes e não optantes do simples. Podendo ser emitido separadamente para tomadores, prestadores ou ambos e no formato Excel;
- 67) Relação dos prestadores que não realizaram declaração por competência, contendo resumo a quantidade total de empresas e quantidade total de empresas que não realizaram a declaração;
- 68) Relação dos prestadores que realizaram declaração “SEM MOVIMENTO” por competência, contendo resumo a quantidade total de empresas e quantidade total de empresas que não realizaram esse tipo de declaração;
- 69) Relação de notas fiscais emitidas para um determinado CNPJ/CPF, contendo resumo de todas as notas totalizando por retenção;
- 70) Relação de contribuintes com redução de ISS no exercício;
- 71) Relação de contribuintes enquadrados no simples nacional que apresentam divergência entre o valor de imposto declarado e o valor pago;
- 72) Relação de contribuintes enquadrados no simples nacional que consta pagamento mas não existe declaração para competência;
- 73) Relação de empresas enquadradas no simples nacional que não possuam autorização no sistema de declaração eletrônica;
- 74) Relação de empresas autorizadas ao uso deduções da base de cálculo de ISS;
- 75) Relação de empresas enquadradas no MEI e que ultrapassaram o limite máximo de faturamento anual;
- 76) Relação de AIDF liberados, mas não entregues;
- 77) Relação de empresas que estão enquadradas no sistema de nota fiscal eletrônica e também estão autorizadas ao sistema de declaração eletrônica.

## SERVIÇOS ON LINE

- 78) Conter rotina para consulta de débitos imobiliários e Mobiliários em aberto apresentando ao contribuinte os valores Originais, Correção, Juros, Multas, Descontos e Honorários Advocáticos, possibilitando-o a selecionar os registros para a emissão de documento de arrecadação demonstrando os débitos selecionados e ficha de compensação para pagamento na rede bancária;
- 79) Conter rotina para geração e emissão de certidões como: Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva de Débito, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débito para o Documento (CNPJ ou CPF) e Certidão de Valores Venais Imobiliários;
- 80) Conter rotina para geração e emissão de certidões como: Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva de Débito, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débito para o Documento (CNPJ ou CPF) e Certidão de Valores Venais Imobiliários;
- 81) Emissão de segunda via de Carne de IPTU, ISS e Taxas;
- 82) Emissão de segunda via de Carne de Parcelamento de Débito;
- 83) Conter rotina para o Parcelamento de Débitos, possibilitando o contribuinte a selecionar as parcelas a ser parceladas e a emissão de Temo de Confissão de Dívida Ativa e Carnê com as parcelas do parcelamento no formato de ficha de compensação.

## NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 84) Possibilitar o acesso de empresa prestadora de serviços enquadrada para emissão de Nota Fiscal Eletrônica através de login e senha diretamente no site da Prefeitura;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 85) Permitir que empresa prestadora de serviços devidamente cadastrada registre todos os dados necessários para emissão da Nota Fiscal;
- 86) Permitir que seja personalizada a Nota Fiscal com a Logomarca da empresa;
- 87) Permitir configuração pela empresa de opção para retenção de impostos federais, tais como IRRF, COFINS, CSLL, PIS, INSS e outros;
- 88) Permitir a importação de Notas Fiscais geradas em sistemas próprios (da empresa), evitando a re-digitação de nota fiscal;
- 89) Permitir o envio da Nota Fiscal eletrônica para o e-mail do tomador de serviço, sem limite de envio;
- 90) Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre os principais tomadores de serviço a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal;
- 91) Permitir que a empresa prestadora de serviços cadastre os itens de serviço a fim de facilitar o preenchimento da Nota Fiscal;
- 92) Permitir a re-emissão a qualquer tempo das notas fiscais eletrônicas;
- 93) Permitir a geração de guia para pagamento do ISSQN, a qualquer momento, de uma ou mais Notas Fiscais eletrônicas geradas;
- 94) Permitir a re-emissão de uma ou das demais guias do ISSQN, quando vencidas, acrescidas de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente, enquanto não forem quitadas;
- 95) Permitir o cancelamento da Nota Fiscal eletrônica, informando o motivo ou da correção da Nota Fiscal, através de carta de correção, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, toda vez que for visualizada;
- 96) Permitir a impressão do formulário de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para posterior preenchimento. Este recibo deverá ser convertido em Nota Fiscal eletrônica dentro de um período determinado pela Prefeitura, findo o qual o recibo perderá a validade de acordo com a legislação vigente;
- 97) Possibilitar que a Nota Fiscal possua chave de validação que deverá ser estampada na Nota Fiscal, para verificação da autenticidade da mesma;
- 98) Possibilitar a validação da Nota Fiscal pelo site da Prefeitura através da chave de validação estampada na Nota Fiscal verificando a autenticidade da Nota Fiscal ou número do RPS para identificar se foi convertido em Nota Fiscal;
- 99) Permitir que através da aplicação o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal;
- 100) Relação de Notas Fiscais sem guias de ISS correspondente;
- 101) Relação de Notas Fiscais canceladas;
- 102) Quadro da evolução dos lançamentos de Nota fiscal do exercício ou por inscrição municipal.

## **ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EMPRESAS**

- 103) 13.1 Conter rotina de abertura de inscrição de empresas via web, alvará provisório, consulta prévia e emissão da Certidão de Uso e Ocupação do Solo.

## **AÇÃO FISCAL WEB**

- 104) 14.1 Conter Cadastro de Fiscais com: Código, Nome, Registro Funcional, Setor e Situação (Ativo Inativo);
- 105) Conter Cadastro de Documentos a fim de registrar os tipos de documentos a serem solicitados em ação fiscal;
- 106) Conter rotina para o Cadastro de Solicitações de Ação Fiscal, conforme as características descritas no item 1.19, podendo registrar os documentos necessários a ação fiscal, os fiscais integrantes da equipe e históricos de coerências relativo a solicitação;
- 107) Conter rotina para que somente o Fiscal gestor da fiscalização possa aprovar uma solicitação de ação fiscal e assim liberar para a emissão da Notificação com a assinatura de todos os fiscais do processo;
- 108) Conter rotina para registrar o protocolo do recebimento de uma notificação de ação fiscal, os prazos de início do levantamento deverão iniciar a partir da data do recebimento da notificação;
- 109) Conter Cadastro e rotina de Ação Fiscal, conforme características descritas no item 1.20, permitindo a informação da planilha de levantamento e apuração dos movimentos econômicos e impostos calculados conforme características descritas no item 1.21. A apuração dos valores deverão ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

comparados com os dados constantes da base de dados da prefeitura, no setor Mobiliário (ISS) para a os cálculos de possível diferente de imposto devido;

110) Conter rotina para a geração e emissão do termo de encerramento da ação fiscal contendo o demonstrativo sintético por competência dos valores apurados na planilha, e não permitir que os dados da ação fiscal possam ser alterados após a emissão do termo;

111) Conter rotina para a Geração e emissão do Auto de Infração contendo os valores originais e atualizações do imposto apurado, a fundamentação legal e seus artigo infringidos no processo, geração dos valores na conta corrente fiscal da prefeitura e a emissão de documento de arrecadação, no formato de ficha de compensação, para o pagamento na rede bancária referente aos valores devidos no auto;

112) Conter rotina para a integração com o sistema tributário municipal para a atualização dos cadastros mobiliários, atividades e os dados apurados pela ação fiscal, no formato a ser atribuído pela prefeitura;

113) Permitir o registro de Ocorrências para a ação fiscal Conter rotina para registrar as fases em que se encontra a ação fiscal Ex: Inicial, levantamento, encerramento, recurso, finalizada, etc;

114) Conter rotina para apuração de índice de produtividade para os fiscais, com base nas ações fiscais concluídas e suas fases, conforme modelo a ser apresentado pela prefeitura.

=====