

ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E VALOR ORÇADO

A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Fiscalização do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, conforme especificações a seguir:

Grupo	Nome dos Serviços	Quantidade	Período	Observações
1	Serviços de Implantação			
1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização e treinamentos.	1	1	Em até 60 dias (conforme cronograma)
2	Licença de Uso dos Sistemas			
2.1	Planejamento Fiscal	1	12 meses	
2.2	Análise Fiscal	1	12 meses	
2.3	Auditoria Eletrônica Regime Geral	1	12 meses	
2.4	Auditoria Regime Simples Nacional	1	12 meses	
2.5	Documentos Fiscais	1	12 meses	
2.6	Atendimento ao Fiscal	1	12 meses	
2.7	Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras	1	12 meses	
2.8	Auditoria Eletrônica de Instituições Financeiras	1	12 meses	
3	Suporte e Manutenção			
3.1	Suporte	1	12 meses	Horário do Expediente
3.2	Manutenção	1	12 meses	
4	Operação Assistida e Atendimento Remoto			
4.1	Operação Assistida	1	12 meses	04 h por mês
4.2	Atendimento Remoto	1	12 meses	Horário do Expediente

1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Vantajosidade Técnica e Econômica e – Faculdade da Administração para eventuais prorrogações contratuais.

A eventual prorrogação do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, cujo objeto consiste na contratação de solução tecnológica estruturante para a fiscalização do ISSQN, na modalidade de Sistema como Serviço (SaaS), encontra amparo no art. 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada, de forma expressa e motivada, a permanência da vantajosidade técnica e econômica para a Administração Pública.

Trata-se de contratação de sistema estruturante de tecnologia da informação, cuja natureza demanda continuidade operacional, estabilidade tecnológica, preservação do histórico de dados, evolução funcional integrada e aderência permanente às alterações legais, especialmente no âmbito da legislação tributária municipal, estadual e federal. A descontinuidade ou substituição prematura desse tipo de solução tende a acarretar riscos elevados à arrecadação, perda de inteligência fiscal acumulada, custos adicionais de migração, reaprendizado dos usuários e interrupções no processo de fiscalização, fatores que, em conjunto, podem resultar em prejuízo ao interesse público.

Sob o aspecto técnico, a prorrogação contratual poderá revelar-se vantajosa quando restar demonstrado que a solução implantada:

- mantém desempenho adequado, com níveis de serviço compatíveis com os parâmetros estabelecidos no contrato (SLA);
- permanece aderente às necessidades operacionais da Administração e às exigências legais supervenientes;
- assegura a integridade, segurança e rastreabilidade dos dados fiscais e tributários;
- evita riscos técnicos relevantes associados à substituição do sistema, tais como falhas de integração, inconsistências de dados históricos ou perda de funcionalidades críticas.

Sob o aspecto econômico, a prorrogação poderá ser considerada vantajosa quando comprovado que:

- os valores contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado para soluções equivalentes;
- a manutenção do contrato vigente apresenta custo global inferior à realização de novo procedimento licitatório, considerando-se despesas de transição, implantação, migração de dados, treinamentos e eventuais paralisações operacionais;
- eventuais reajustes observam os índices e critérios legalmente previstos, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sem onerar indevidamente a Administração.

Ressalta-se que a prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, tampouco obrigação da Administração Pública. Trata-se de ato discricionário, condicionado à prévia análise técnica e econômica, devidamente formalizada nos autos do processo administrativo, mediante manifestação da área demandante, da área técnica, da fiscalização do contrato e da assessoria jurídica, quando cabível.

A Administração poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não prorrogação do contrato, ainda que atendidas as condições formais de vigência, caso entenda que a realização de novo certame licitatório se mostre mais conveniente e oportuna ao interesse público, seja por razões de economicidade, inovação tecnológica, ampliação da competitividade ou redefinição das necessidades institucionais.

Dessa forma, eventuais prorrogações contratuais somente serão efetivadas mediante decisão expressamente motivada, fundamentada na vantajosidade técnica e econômica, na continuidade do

serviço público, na eficiência administrativa e na estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública, nos termos do art. 5º e do art. 114 da Lei nº 14.133/2021..

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para possibilitar que a equipe de Fiscalização do ISSQN consiga trabalhar a enorme gama de dados à sua disposição e que a Gestão da área possa ampliar a capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização por parte da equipe fiscal, possibilitando aumento da arrecadação do ISSQN do Município com justiça fiscal.

2.1. RESULTADOS ESPERADOS

Como resultados esperados, podemos listar, o que segue:

- Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.
- Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.
- A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.
- Implantar Plano de Trabalho envolvendo todo o Grupo Fiscal encarregado do ISSQN do Município, a ser coordenado em conjunto com a empresa contratada;
- Implantar Plano de Ação Fiscal que mobilize os servidores municipais envolvidos direta e/ou indiretamente nos processos de atendimento, controle, fiscalização e cobrança do ISSQN, apoiado e coordenado conjuntamente com a empresa contratada;
- Dotar o Município de solução tecnológica composta de um conjunto de sistemas, na forma de serviço, atendendo as funcionalidades listadas neste termo de referência;
- Os sistemas deverão ser parametrizados e configurados em conformidade com as necessidades técnicas e legais do Município;
- Os sistemas deverão, ainda, recepcionar dados disponíveis a serem migrados, e implementarem integrações com o Sistema de Gestão do Município visando tornar consistentes os dados a serem consultados nos sistemas em uso no Município;

- Os usuários do Município deverão ser treinados, pela empresa contratada, no uso de todas as funcionalidades disponíveis nos sistemas;
- Os usuários do Município deverão contar com Operação Assistida, por parte dos profissionais da empresa contratada, para o uso adequado das funcionalidades envolvendo a elaboração de um Plano de Ação Fiscal, o estabelecimento de controles, a realização de auditorias e fiscalização dos contribuintes do ISSQN;
- Os sistemas deverão ser customizados para atender todas as funcionalidades consideradas não obrigatórias para fins de demonstração (prova de conceito) e aquelas funcionalidades detectadas durante o processo de implantação;
- Os sistemas deverão receber manutenção legal, técnica e preventiva necessárias ao seu bom funcionamento;
- A empresa contratada deverá prestar suporte técnico e operacional das 8:00 às 18:00hrs, em todos os dias úteis da semana, necessários ao bom uso dos sistemas colocados à disposição;
- Os sistemas e demais serviços contratados deverão permitir ampliar a capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização do ISSQN por parte da equipe fiscal; e
- A ampliação da capacidade de planejamento, controles, auditorias e fiscalização por parte da equipe fiscal possibilitando aumento da arrecadação do ISSQN do Município com justiça fiscal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para o fornecimento de Solução de Fiscalização do ISSQN, Sistemas como Serviço (SaaS), conforme lista a seguir, mediante o pagamento mensal de licença de uso:

- ☐ Planejamento Fiscal
- ☐ Análise Fiscal
- ☐ Auditoria Eletrônica Regime Geral
- ☐ Auditoria Regime Simples Nacional
- ☐ Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras
- ☐ Auditoria Eletrônica de Instituições Financeiras
- ☐ Documentos Fiscais
- ☐ Atendimento ao Fiscal

Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores, Servidores da área de Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município e contribuintes.

Na fase de Implantação: O conjunto de Sistemas deverá ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, podendo a contratada subcontratar os serviços de data-center. Além de disponibilizar os Sistemas, a contratada deverá prestar os serviços técnicos especializados de parametrização, configuração e customização dos sistemas, migração de dados e integração com o sistema de gestão em operação no Município e a realização de eventos de orientação para contribuintes e treinamentos para os servidores.

Na fase de Operação: Além da disponibilização dos Sistemas, a contratada deverá prestar os serviços técnicos especializados, de operação assistida e atendimento remoto, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, tudo conforme as especificações/condições descritas no TR.

Durante toda a Execução do Contrato: A empresa deverá além disponibilizar técnicos especializados, deverá garantir a qualidade dos serviços, no tocante ao grau de disponibilidade dos sistemas e as demais prestações de serviços dentro dos níveis estabelecidos nos SLA's (Acordo de Nível de Serviços), tudo conforme estipulado no Termo de Referência.

3.1. DETALHAMENTO DOS SISTEMAS COMO SERVIÇO

Deverá ser disponibilizado o conjunto de sistemas descritos, a seguir, cujos Requisitos Técnicos e Requisitos Funcionais encontram-se descritos nos anexos I e II, do TR respectivamente:

3.1.1. PLANEJAMENTO FISCAL

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

3.1.2. ANÁLISE FISCAL

Sistema voltado para a inteligência fiscal, que utilize funções de Análise de Negócios (Business Intelligence), tais como o Processamento Analítico Online - OLAP (Online Analytical Processing), que deve permitir ao Fiscal a pesquisa de indícios de evasão, sendo possível coletar, organizar, analisar e cruzar múltiplas informações extraídas de diversas bases de dados e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, auxiliando nas diretrizes do planejamento das ações de fiscalização e no processo de auditoria fiscal. Deve permitir controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos contribuintes do Regime Geral e do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônicas e demais sistemas de controles relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênios (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento eletrônico e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (CNPJ, arquivos PGDAS,

contendo as declarações do Simples Nacional) e dados de pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes.

3.1.3. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

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

3.1.4 AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Módulo que possibilita uma auditoria completa de tais contribuintes, mediante o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações/notificações no processo de auditoria contábil/fiscal das instituições financeiras, ou do informado nas declarações destas. Permite, conseqüentemente, a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços), com suas respectivas alíquotas, com os códigos de tributação; a vinculação entre as contas contábeis das IF's com o **COSIF** e os vários códigos de serviço; a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas; a identificação do movimento contábil mensal; e a realização dos processos de auditoria de forma automatizada, permitindo: identificar inconsistências na não tributação de contas onde são contabilizados serviços prestados; realizar cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados; apurar diferenças no recolhimento do tributo; e gerar autos de infração, demonstrativos e relatórios que subsidiem o lançamento tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.

3.1.5 AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL

Sistema que deve possibilitar controlar as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Regime Geral e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (Meios de Pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), dentre outras fontes. Os cruzamentos devem permitir auditar os Contribuintes do Regime Geral mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas e de meios de pagamentos, dentre outros. O Sistema deve possibilitar,

ainda, apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

3.1.6 AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO SIMPLES NACIONAL

Sistema que deve possibilitar controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e com as bases de dados contendo os pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes. Deve permitir auditar os Contribuintes do Simples Nacional mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas na PGDAS com as Notas Fiscais de Serviços emitidas e, também, com o volume de recebimento de cartões e com o valor recebido via arquivo (conciliação dos valores arrecadados), dentre outros. Deve, ainda, possibilitar apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

3.1.7 DOCUMENTOS FISCAIS

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

3.1.8 ATENDIMENTO AO FISCAL

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

níveis de serviço estipulado para os serviços de Atendimento Remoto, tudo de maneira fácil e intuitiva, sem custos adicionais para além do contrato.

3.2 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Durante a fase de implantação, deverão ser realizados os serviços de migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, parametrizações e configurações, customizações necessárias para o atendimento das necessidades legais e técnicas dos usuários, realizando os treinamentos para os servidores municipais visando o uso adequado do sistema. Na fase de operação, deverão ser prestados os serviços técnicos especializados de suporte e a manutenção dos sistemas visando o seu bom funcionamento e operação assistida e atendimento remoto para o uso adequado dos sistemas por parte dos fiscais, conforme detalhamento abaixo:

3.2.5 MIGRAÇÃO DE DADOS

Visando a migração de dados e a continuidade de consultas dos dados existentes, será gerada uma base de dados contendo uma carga inicial dos dados até agora produzidos pelos Sistemas em operação no Município no que diz respeito às NFS-e emitidas, demais sistemas relacionados com controles do ISSQN e aos dados cadastrais e de arrecadação.

3.2.6 INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS

Os sistemas a serem fornecidos, deverão operar dentro dos conceitos de “Sistema Estruturante” e “Cadastro Único”, obedecendo aos padrões de qualidade definidos para os processos de integração e sincronização do SIAFIC, devendo se integrar e sincronizar dados cadastrais e financeiros com o Sistema de Gestão do Município.

A integração deve ser realizada, via web services ou API REST, sem intervenção humana, entre os Sistemas a serem disponibilizados e o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização entre eles.

A sincronização de informações cadastrais e financeiras terá a automatização definida pelas equipes técnicas do Município e CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá realizar todas as integrações de dados necessárias ao projeto, em conformidade com os detalhamentos que as equipes de Tecnologia de Informação do Município repassar, sem qualquer custo adicional.

3.2.7 CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

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

3.2.8 TREINAMENTO

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

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

Treinamento nos Sistemas	Horas
Planejamento Fiscal	1
Análise Fiscal	2
Auditoria Eletrônica Regime Geral	1
Auditoria Regime Simples Nacional	1
Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras	1
Auditoria de Instituições Financeiras	4
Documentos Fiscais	4
Atendimento ao Fiscal	0,5
Total de Horas de Treinamento	14,5

3.2.9 CUSTOMIZAÇÃO

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

3.2.10 MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA

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

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

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

3.2.11 SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

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

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

Os serviços de suporte deverão prestar atendimento das 8:00 às 18:00 hrs durante os dias úteis da semana.

Durante a vigência do Contrato, deverão ser prestados os serviços relativos à solução contratada quando o Município requisitar, contando como prazo de início o primeiro contato formalmente registrado. Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo público interno do Município, deverá ser observada a tabela de prazos de atendimento e solução (SLA - Service Level Agreement) a seguir:

PRIORIDADE	DEFINIÇÃO	Prazo Máximo Início Atendimento	Prazo Máximo Solução Definitiva
ALTA	Problemas que impeçam, limitem ou falhem na realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo, ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido	1 hora	2 horas
MÉDIA	Problemas que dificultam a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	2 horas	8 horas

NORMAL	Esclarecimentos de dúvidas diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	4 horas	24 horas
BAIXA	Solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	8 horas	64 horas

3.2.12 OPERAÇÃO ASSISTIDA

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

Para tanto, a empresa contratada deverá prestar 04 horas mensais para o apoio na fiscalização de contribuintes, incluindo 09 agências bancárias, no período de 12 meses, sendo que os atendimentos virtuais serão realizados durante o horário de expediente, ou seja, de segunda a sexta das 08:00h às 17:10h.

Horas adicionais poderão ser contratadas. Após a utilização das horas previstas para a Operação Assistida, poderão ser cobradas as horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração.

3.2.13 ATENDIMENTO REMOTO

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

Tais atendimentos serem realizados durante o horário de expediente, ou seja, de segunda a sexta das 08:00h às 17:10h, e atender os prazos máximos estabelecidos na tabela a seguir:

Tipo de Serviço	Assunto Relacionado com o ISSQN	Prazo (Normal)
Resposta à Consulta	Respostas a dúvidas derivadas dos assuntos tratados na Operação Assistida.	3 dias
Minuta de Documento	Elaboração de documentos, tais como Termo de Início, Notificação, Intimação, Termo de Encerramento, etc., e outros	7 dias

	documentos tratados na operação assistida.	
--	--	--

A(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) a manter a qualidade dos serviços exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser(em) obrigada(s) a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas decorrentes da prestação de serviços.

Para a perfeita execução do objeto do contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de fornecimento de Sistema de Fiscalização do ISSQN pretendidos, têm natureza de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Esta classificação decorre do artigo 6º inciso XV da Lei 14.133/2021: Serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Destaca-se, contudo, que embora a classificação acima, trata-se de uma operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, cuja vigência será impactada pelo disposto no artigo 114 da Lei 14.133/2021.

Visando permitir às empresas licitantes buscarem maiores informações sobre os serviços a serem oferecidos, será possível a realização de visita técnica. Assim, os setores de Fiscalização e de Tecnologia estarão disponíveis para o fornecimento de informações mediante agendamento prévio em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação pelo telefone (54 3291-9985), podendo ser fornecido atestado de comparecimento se solicitado pela licitante.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos dos artigos. 62, 66 e 67 e, ainda, realizar prova de conceito, nos termos do §3º do artigo 17, da Lei nº 14.133/2021:

4.1 DOCUMENTOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Visando verificar a capacidade técnica das licitantes para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnica (em caráter obrigatório), devendo ser apresentado no mínimo, (01) um Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;
- b) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral e do simples nacional.

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

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

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

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

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

4.2 LISTA DE PROFISSIONAIS

Considerando-se as peculiaridades da forma de prestação de serviços a serem contratados (Sistema como Serviço) e as características de alguns sistemas (Cruzamento e Análise de dados), a empresa deverá disponibilizar relação dos seguintes profissionais da área de Tecnologia da Informação para atuação durante o período a ser contratado:

- a) Analista de Infraestrutura - Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação e formação adicional em infraestrutura de recursos computacionais, que será responsável pelo planejamento, implementação, suporte e monitoramento de recursos de data centers e de rede, ou seja, todos os recursos computacionais necessários para configuração de uma plataforma como serviço (PaaS) em um Internet Data Center, voltada para soluções baseadas em Sistema como Serviço (Software as a Service - SaaS), garantindo alta disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI a serem prestados ao Município.
- b) Analista de Dados - Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por coletar, compilar, analisar e interpretar os dados. Os dados utilizados por um Analista de Dados podem ser tanto estruturados (bancos de dados transacionais de sistemas de

Gestão, por exemplo) e não estruturados (e-mails, imagens, vídeos ou dados de redes sociais). O Analista de Dados cria cruzamentos, algoritmos e outros tipos de técnicas para extrair insights desses dados. Em seguida, cabe ao Analista de Dados, apresentar estes dados, de forma que os tomadores de decisão possam utilizar o resultado da análise.

4.3 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Será exigida declaração, por parte das empresas licitantes, declaração de atendimento de características técnicas consideradas obrigatórias e que não serão objeto de demonstração prática, conforme modelo de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios constante no ANEXO I, constante no TR.

4.4 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Considerando a necessidade de proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais a serem disponibilizadas, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no ANEXO III do TR.

4.5 DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES – PROVA DE CONCEITO (APENAS PARA A LICITANTE PRIMEIRA CLASSIFICADA)

A licitante mais bem classificada e cuja documentação esteja em ordem (habilitada), antes da adjudicação, obrigatoriamente deverá demonstrar os sistemas (prova de conceito) para a verificação das Funcionalidades Obrigatórias constantes no ANEXO II – Lista de Funcionalidades do TR.

A apresentação dos Sistemas será realizada em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva e será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A prova de conceito permitirá averiguar a compatibilidade dos sistemas com as funcionalidades e demais características conforme descritos nos ANEXOS I e II do TR, não sendo permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em papéis, slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida no Anexo II do TR e será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento de 100% os requisitos funcionais obrigatórios, sob pena de desclassificação do certame.

O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II do TR, não exige a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática por não serem obrigatórios na prova.

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

Caso a licitante não comprove o cumprimento de todos os itens obrigatórios, a comissão convocará a licitante imediatamente classificada, para a respectiva demonstração do Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços a serem executados devem observar o discriminado no Plano de Trabalho e no cronograma apresentados a seguir:

5.1 Plano de Trabalho

Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá implementar um plano de trabalho mediante a realização de reuniões virtuais, sendo a primeira para o detalhamento das atividades do cronograma e, os demais, para o acompanhamento e avaliação do andamento dos trabalhos. Durante os encontros, a empresa contratada deverá conduzir os trabalhos, repassando orientações, tanto no que tange aos sistemas como aos processos a serem implementados, com o intuito de promover o alinhamento do grupo de servidores das áreas envolvidas no Município, em especial, aos que atuam com o ISSQN.

O grupo deverá ser orientado para o atingimento dos objetivos esperados, ou seja, implantar os sistemas nos termos do cronograma constante neste Termo de Referência, bem como elaborar e executar um Plano de Ação Fiscal com ações relacionadas ao atendimento, controle, auditoria e fiscalização dos contribuintes do ISSQN ao longo do ano de 2025/2026, nos termos da Resolução nº 987/2013 do TCE- RS.

5.1.1. Cronograma

As etapas de execução dos trabalhos deverão obedecer às descritas a seguir:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
I	Disponibilização dos Sistemas de Planejamento Fiscal, Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras, Auditoria de Instituições Financeiras, Análise Fiscal, Documentos Fiscais e	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.

	Sistema de Atendimento ao Fiscal. (incluindo parametrização e configuração, treinamentos e o início dos serviços de manutenção e suporte).	
II	Realizar todos os processos visando a migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município.	Até 60 dias a contar da data da assinatura do contrato.
III	Início da prestação de serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto com o uso do Sistema de Atendimento ao Fiscal.	A partir dos 60 dias após a assinatura do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado deverão ser acompanhadas e fiscalizadas por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), conforme o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais designados conforme artigo 7º da Lei 14.133/2021, ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s).

II - Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1 Os serviços serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e contrato quando couber.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato,

quando couber.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.2 Os serviços serão pagos:

O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo por conta das dotações orçamentárias de cada Secretaria, de acordo com as solicitações.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O pagamento será realizado mensalmente, até o décimo dia útil ao mês subsequente da prestação dos serviços, em sextas-feiras, através de depósito em conta corrente do contratado, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, desde que a mesma tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será selecionado o fornecedor que apresentar o menor lance global, auferir aprovação do sistema na prova de conceito, nos termos do item 4.5 deste documento, além de atender a todos os requisitos de habilitação.

7.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada, no primeiro ano de contrato, o valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Vislumbra-se que o valor apresentado mantém compatibilidade com os preços praticados no mercado, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.893/2023, que disciplina o procedimento de pesquisa de preços para bens, serviços e obras no âmbito do Município de São Marcos/RS, em alinhamento à Lei Federal nº 14.133/2021.

As referências de preços que fundamentam a presente contratação foram obtidas por meio de pesquisa realizada junto ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, ao LICITACON-RS e diretamente com

fornecedores do setor. Tal procedimento observa o disposto no Decreto Municipal nº 3.893/2023, que regulamenta a realização de pesquisas de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e execução de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Marcos/RS, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 503501.

São Marcos, 31 de outubro de 2025.

Assinado digitalmente por:
ELONI TEREZINHA GOZZI DAL ZOTTO
433.845.870-49
31/10/2025 14:34:08 -03:00

Eloni Terezinha Gozzi Dal Zotto
Secretária da Fazenda

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº: _____ e do seu CPF nº: _____, DECLARA expressamente sob as penalidades cabíveis, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº _____/_____, que a solução ofertada atende os requisitos técnicos obrigatórios listados abaixo:

1. Considerando a tecnologia desejada pelo MUNICÍPIO, a solução (sistemas) a ser fornecida deve(m):
 - 1.1. Ser implementada para ambiente web, ser multiusuários e multitarefas;
 - 1.2. Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes;
 - 1.3. Deve suportar os navegadores Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados;
 - 1.4. Ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: Google Chrome no Android e Safari no iOS) instalados em dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.);
 - 1.5. Dispensar a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização;
 - 1.6. Possibilitar serem integrados ao Sistema de Gestão em uso pelo Município sem implicar em qualquer custo adicional para o desenvolvimento destas integrações;
 - 1.7. Disponibilizar todos os serviços internos da aplicação na forma de uma API Rest que possa ser acessada por outras aplicações;
 - 1.8. Ter suporte a serviços Web SOAP, para satisfazer os requisitos técnicos de segurança e robustez necessários à implementação dos serviços acionados e prestados remotamente, incluindo as solicitações de processamento em lote;
 - 1.9. Disponibilizar API homogênea em conformidade com o estilo arquitetural REST (Representational State Transfer) para acesso às rotinas implementadas no sistema, possibilitando a utilização dos serviços por outros aplicativos e sistemas;
 - 1.10. Implementado utilizando a arquitetura de microserviços, onde cada sistema poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes;
 - 1.11. Deverá permitir que várias instâncias do mesmo sistema sejam executadas simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de

liberar recursos nos servidores.

- 1.12.** Deve ser possível realizar os procedimentos de ativação ou desativação de instâncias sem que seja necessário o shutdown e restart completo de toda a aplicação;
 - 1.13.** A solução deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos sistemas, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade; e
 - 1.14.** O modelo de dados deverá seguir as seguintes regras:
 - 1.14.1.** O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, sinônimos, pacotes, domínios, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro, campo ou funcionalidade referenciada;
 - 1.14.2.** Todas as tabelas devem possuir chave primária;
 - 1.14.3.** Em todos os campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras;
 - 1.14.4.** Nos campos que possuem domínio pré-definido pela aplicação, devem existir restrições (constraints) ou utilizar tipos de dados específicos para gerenciamento do domínio, evitando que sejam inseridos registros com valores que não pertençam ao domínio;
 - 1.14.5.** Todos os objetos do banco de dados devem possuir comentários descrevendo sua utilização e função no sistema;
 - 1.14.6.** O banco de dados deve possuir índices nos objetos relacionados às principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que referenciam outras tabelas, bem como em chaves únicas.
- 2.** Visando garantir o sincronismo de informações entre os sistemas, no processo de integração com o Sistema de Gestão, deverá ser possível implementar as seguintes integrações:
- 2.1.** Importação dos dados dos contribuintes e suas operações a partir do Sistema de Gestão para os sistemas da Solução;
 - 2.2.** Importação do cadastro geral de serviços com as respectivas alíquotas a partir do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
 - 2.3.** Importação do cadastro de feriados do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
 - 2.4.** Importação dos índices de correção monetária e demais parâmetros utilizados no sistema de Gestão do Município para o cálculo de acréscimos de guias de arrecadação, permitindo que os mesmos cálculos de acréscimos utilizados nas guias geradas pelo sistema de Gestão sejam replicados nos sistemas da Solução;
 - 2.5.** Importação, a qualquer momento, a partir da base de dados do Sistema de Gestão, da situação atualizada das guias de pagamento;
 - 2.6.** Exportação, a qualquer momento dos dados relativos às guias de pagamento geradas

pelos

- 2.7.** sistemas da Solução, contemplando juros, multa e correção monetária calculados para o Sistema de Gestão;
 - 2.8.** Permitir o gerenciamento dos processos de integração a partir de telas do próprio sistema, acessíveis apenas pelo usuário administrador ou suporte técnico; e
 - 2.9.** Permitir configurar a periodicidade temporal para importações e exportações de dados.
- 3.** Visando garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações, a Solução (sistemas), deverá:

 - 3.1.** Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica (hash), evitando a leitura, captura via log, interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento.
 - 3.2.** Utilizar como método de autenticação o padrão OAuth, que implementa a geração de um token de acesso para cada usuário, que precisará ser renovado periodicamente para que usuário continue acessando o sistema sem precisar efetuar novo login;
 - 3.3.** Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo Secure Sockets Layer (SSL);
- 4.** Visando garantir um nível adequado para os serviços (Service Level Agreement – SLA) de infraestrutura computacional e segurança dos dados, a infraestrutura disponibilizada deve permitir:

 - 4.1.** A hospedagem das aplicações (sistemas) e dados a serem gerados pelo uso dos sistemas da Solução;
 - 4.2.** Manter uma disponibilidade de, pelo menos, 99,5%, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;
 - 4.3.** Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações;
 - 4.4.** Manter cópias de segurança com periodicidade, no mínimo, de cópias de segurança (backup) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (full);
 - 4.5.** Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (firewalling) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados;
 - 4.6.** Garantir o acesso remoto (virtual) aos equipamentos a qualquer momento que se fizer necessário. Este acesso deverá ser franqueado aos servidores públicos municipais e aos prestadores de serviços vinculados ou contratados pelo Município;
 - 4.7.** O armazenamento dos dados controlados para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups;

_____, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II – Lista de Funcionalidades

As funcionalidades requeridas assinaladas com x na coluna do Sim, significa que devem ser objeto de verificação durante a realização da prova de conceito, enquanto as assinaladas com x na coluna do Não, significa que não devem ser objeto de verificação durante a realização da prova de conceito, mas devem ser implementadas dentro do prazo previsto no cronograma de implantação.

Nº	Descritivo	Prova de Conceito	
		SIM	Não
1.	PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E FUNCIONALIDADES GERAIS		
1.1.	Acesso	-	-
1.1.1.	Autenticação e controle de senha:	-	-
1.1.1.1	Exigir usuário e senha pessoal para acesso à solução.	X	
1.1.1.2	Controlar prazo de validade da senha.		X
1.1.1.3	Rejeitar senhas de fácil identificação.	X	
1.1.1.4	Permitir aos usuários alterar senha pessoal quando desejarem.	X	
1.1.1.5	Acesso somente às transações permitidas.	X	
1.1.1.6	Liberar acesso por perfil (ex.:Contribuintes, Contadores, Fiscalização).	X	
1.1.1.7	Configurar perfis de acesso por árvore hierárquica.	X	
1.1.2.	Gerenciamento de usuários:	-	-
1.1.2.1	Liberação de acesso personalizada.	X	
1.1.2.2	Cadastrar ou alterar senha dos usuários.	X	
1.1.2.3	Opção de alteração de senha no primeiro login.	X	
1.1.2.4	Ativar/desativar acesso dos usuários.	X	
1.1.3.	Facilidades para usuários:	-	-
1.1.3.1	Seleção de empresa pelo usuário contador.	X	
1.1.3.2	Mudança de empresa sem sair do sistema.	X	
1.1.3.3	Recuperação de senha via e-mail.	X	
1.1.3.4	Registro de logs por usuário.	X	
1.1.3.5	Informações de acesso (login e logout) registradas.	X	
1.1.3.6	Autenticação via Certificado Digital (e-CNPJ, e-CPF) sem instalação de plugins externos.	X	
1.1.4.	Administração e rastreabilidade:	-	-
1.1.4.1	Acesso aos módulos usando perfil de outros usuários.		X
1.1.4.2	Visualização de logs de atualização de informações (permitir que o Administrador da solução e o Fisco consigam visualizar os logs da aplicação, podendo ver quais os dados foram modificados em processo de atualização de informação).	X	
1.2.	Cadastros	-	-
1.2.1.	Cadastro único e integração:	-	-

1.2.1.1	Seguir o conceito de cadastro único, integrando-se com o Sistema de Gestão do Município.	X	
1.2.1.2	Inserir informações de pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema (ex.: contribuintes, contadores, usuários, etc.).	X	
1.2.2.	Informações mínimas de cadastro:	-	-
1.2.2.1	Incluir informações essenciais: CPF/CNPJ, nome/razão social, nome fantasia, endereço, telefones, e-mail, número de registro.	X	
1.2.2.2	Vincular codificação de atividade municipal ao CNAE conforme LC nº 116/2003.	X	
1.2.3	Classificação fiscal e regimes:	-	-
1.2.3.1	Identificar a classificação fiscal do contribuinte.	X	
1.2.3.2	Indicar regime tributário e de recolhimento.	X	
1.2.4.	Solicitações de atualização cadastral:	-	-
1.2.4.1	Permitir que contribuintes solicitem atualizações cadastrais via solução.		X
1.2.4.2	O Fisco avalia e aprova/rejeita as solicitações.		X
1.2.5.	Tabelas de cidades, estados e países:	-	-
1.2.5.1	Gerir tabelas de cidades vinculadas a cadastros de estados e países.	X	
1.2.5.2	Campos mínimos: nome, codificação IBGE para cidades, codificação BACEN para países.	X	
1.2.6.	Tabelas de índices de correção:	-	-
1.2.6.1	Gerenciar índices para correção de valores.	X	
1.2.6.2	Importar do Sistema de Gestão do Município.		X
1.2.6.3	Filtrar índices por nome para detalhes.		X
1.2.7.	Codificações de serviços:	-	-
1.2.7.1	Gerenciar tabela de codificações de serviços CNAE.	X	
1.2.7.2	Consultar por grupos e subgrupos.		X
1.2.7.3	Gerenciar tabela de serviços da Lei 116 de 2003.	X	
1.2.7.4	Consultar por código e descrição.	X	
1.2.8	Vinculação de codificações de serviços:	-	-
1.2.8.1	Vincular códigos de serviços CNAE, Lei 116/2003 e municipais.	X	
1.2.8.2	Consultar por códigos e descrição.	X	
1.3	Arrecadação	-	-
1.3.1	Apuração e gerenciamento de imposto:	-	-
1.3.1.1	Permitir que o contribuinte calcule o valor devido do imposto.	X	
1.3.1.2	Gerenciar a arrecadação do ISSQN vinculada aos sistemas definidos no Termo de Referência.	X	
1.3.1.3	Parametrizar informações para arrecadação, como codificações contábeis e permissões para geração de guias.	X	
1.3.2	Layouts e informações de guia:	-	-
1.3.2.1	Configurar layouts de impressão de guias de pagamento (vários layouts possíveis).	X	
1.3.2.2	Adicionar texto informativo em formulários de guias bancárias.	X	

1.3.3	Geração e reimpressão de guias:	-	-
1.3.3.1	Gerar guias de recolhimento online com código de barras.	X	
1.3.3.2	Emitir várias guias por mês, ano e contribuinte.	X	
1.3.3.3	Reimprimir guias vencidas, com possibilidade de atualização monetária, juros e multa.	X	
1.3.4	Multa e créditos fiscais:	-	-
1.3.4.1	Aplicar multas em percentual ou valor fixo para declarações fora de prazo.	X	
1.3.4.2	Aproveitar créditos fiscais, evitando absorção indevida por imposto retido.	X	
1.3.4.3	Gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem.	X	
1.3.5	Gerenciamento de guias e pagamentos:	-	-
1.3.5.1	Gerenciar guias por contribuinte, situação, CNPJ e período.	X	
1.4	Configuração de servidor de e-mails:	-	-
1.4.1	Configurar informações do servidor de e-mails para envio automático pelo Município aos contribuintes.	X	
1.5	Comunicação com contribuintes:	-	-
1.5.1	Enviar mensagens aos contribuintes via e-mail.	X	
1.5.2	Enviar notificações internas pela solução.		X
1.6	Arquivos e/ou relatórios	-	-
1.6.1	Agendamento de relatórios:	-	-
1.6.1.2	Funcionalidade de agendamento de relatórios diários, semanais, quinzenais ou mensais.	X	
1.6.2	Gerenciamento de solicitações:	-	-
1.6.2.1	Permitir que todos os usuários gerenciem suas solicitações de relatórios.	X	
1.6.2.2	Mostrar o status das solicitações.	X	
1.6.3	Formatos de emissão:	-	-
1.6.3.1	Emitir arquivos e/ou relatórios nos formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, HTML, RTF, CSV, XML e TXT.	X	
1.6.4	Relatórios específicos:	-	-
1.6.4.1	Gerar relatórios com pendências de declarações mensais.	X	
1.6.4.2	Gerar relatórios de pendências de declarações do Simples.	X	
1.6.4.3	Gerar relatórios de imposto gerado no mês.	X	
1.6.4.4	Gerar relatórios de pendências de pagamentos de guias.	X	
1.7	Automações	-	-
1.7.1	Permitir configurar o encerramento automático das obrigações acessórias, possibilitando a geração automática de Notificações;	X	
2.7	Consultas e relatórios	-	-
2.7.1	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela Instituição Financeira.	X	
2.7.2	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa do Plano de Contas transmitido pela Instituição Financeira.	X	
2.7.3	Permitir à Administração Tributária Municipal a geração e consulta de Relatório de Evolução Mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelos		X

	contribuintes, listando todos os contribuintes e com opção de demonstrar somente as ativas.		
2.7.4	Permitir à Administração Tributária Municipal a geração de gráfico de evolução mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelos contribuintes.		X
2.8	Cadastro e vinculação	-	-
2.8.1	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e consulta dos contribuintes.	X	
2.8.2	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro da lista de serviços do Município e seus códigos.	X	
2.8.3	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e vinculação dos códigos de tributação DESIF vinculados aos códigos da lista de serviços da LC 116/2003.	X	
2.8.4	Permitir o registro das alíquotas correspondentes aos códigos de tributação DESIF, considerando o histórico de alterações, permitindo também a vinculação com os códigos de serviços cadastrados no Município.	X	
2.	PLANEJAMENTO FISCAL	-	-
3.1	Mapa estratégico:	-	-
3.1.1	Permitir a elaboração de planos de ação fiscal usando a metodologia BSC (Balanced Score Board).	X	
3.1.2	Cadastro de eixos de perspectivas básicas: Processos Internos, Finanças, Aprendizado e Conhecimento, Contribuintes.	X	
3.1.3	Criação de eixos adicionais conforme necessidade.		X
3.1.4	Organização de objetivos por áreas temáticas.	X	
3.1.5	Cadastro de objetivos a serem alcançados no plano.	X	
3.1.6	Visualização gráfica do mapa estratégico.	X	
3.2	Cadastro de objetivos e ações:	-	-
3.2.1	Cadastro de objetivos a serem atingidos pelo plano de ação.	X	
3.2.2	Para cada objetivo, registro de ações a serem realizadas usando a nomenclatura 5w2h.	X	
3.2.3	Registro de responsáveis por cada ação.	X	
3.2.4	Registro de datas previstas de início e fim para cada ação.	X	
3.2.5	Registro de atividades ou tarefas em cada ação (opcional).	X	
3.2.6	Possibilidade de copiar atividades de ações passadas.		X
3.2.7	Registro de responsáveis por cada atividade dentro de uma ação.	X	
3.3	Controle e acompanhamento:	-	-
3.3.1	Acompanhamento da situação de cada atividade, datas previstas e realizadas, e situação geral da ação.	X	
3.3.2	Controle de acesso dos participantes ao plano de ação, configurando permissões.		X
3.3.3	Registro de andamento de atividades por responsáveis.	X	
3.4	Relatórios e impressões:	-	-
3.4.1	Impressão de relatório do planejamento fiscal.		X
3.4.2	Listagem das ações planejadas por eixo, tema e objetivo.	X	
3.4.3	Inclusão dos responsáveis por cada ação.	X	

3.	ANÁLISE FISCAL:	-	-
4.1	Importação e extração de dados:	-	-
4.1.1	Permitir importar dados das bases de Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica, Declaração de Serviços, PGDAS, PAG, DAS, PARC, PARCSN e todos os demais arquivos do Simples Nacional disponíveis para importação.	X	
4.1.2	Realizar extração automática de dados históricos de ISSQN.	X	
4.1.3	Utilizar a abordagem OLAP (Processamento Analítico Online) com cubos multidimensionais armazenados em base de dados relacional.	X	
4.2	Criação e manipulação de cubos:	-	-
4.2.1	Capacidade de criar cubos conforme necessidade, sem a necessidade de alterações no código.	X	
4.2.2	Armazenar metadados dos cubos em base de dados relacional para permitir gerenciamento pela equipe de TI.	X	
4.2.3	Carregar dados nos cubos tanto através da ferramenta padrão de importação quanto por ferramentas de terceiros ou desenvolvidas internamente.	X	
4.3	Visualização e análise de dados:	-	-
4.3.1	Permitir visualização em navegadores web comuns sem a necessidade de plug-ins adicionais.	X	
4.3.2	Selecionar livremente combinações de dimensões e medidas presentes nos cubos para visualizar dados.	X	
4.3.3	Possibilitar criação de campos calculados com operações matemáticas.	X	
4.3.4	Permitir ordenação inicial da visualização de dados com base nas dimensões e medidas escolhidas.		X
4.4	Filtros e acesso aos dados:	-	-
4.4.1	Oferecer filtros por período, ano inicial e final, seleção livre de meses, datas, dias úteis, fins de semana e feriados.	X	
4.4.2	Permitir utilização de todas as dimensões como filtros, com exceção do filtro de período.	X	
4.4.3	Garantir que o usuário possa continuar utilizando o sistema durante a execução de consultas.		X
4.5	Gestão de análises:	-	-
4.5.1	Permitir salvar visões específicas de cada cubo como análises fiscais para acesso rápido.		X
4.5.2	Possibilidade de congelar os dados de uma consulta para comparações posteriores.		X
4.5.3	Compartilhar consultas realizadas com outros fiscais.	X	
4.5.4	Restringir acesso a determinadas análises a grupos específicos de fiscais.		X
4.5.5	Permitir a criação de novas análises baseadas em consultas anteriores.	X	
4.6	Exportação e visualização de dados:	-	-
4.6.1	Facilitar a exportação dos dados em formato de planilhas CSV.		X
4.6.2	Exportar dados diretamente para documentos fiscais do sistema de controle de ação fiscal.	X	
4.6.3	Visualizar dados em forma de tabelas com opção de agrupamento e subtotalização.	X	
4.6.4	Visualizar dados em tabelas multidimensionais com flexibilidade para arrastar e soltar campos.	X	
4.6.5	Visualizar dados com a funcionalidade "mapa de calor", identificando valores altos com cores.	X	

4.7	Rankings e relatórios:	-	-
4.7.1	Gerar rankings a partir dos cubos com informações detalhadas sobre a posição dos itens.	X	
4.7.2	Permitir criação de dashboards com gráficos e tabelas informativas de diferentes cubos.	X	
4.7.3	Facilitar a geração de relatórios baseados nos cubos, incluindo informações específicas.	X	
5.	AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO SIMPLES NACIONAL	-	-
5.1	A segregação da receita declarada no PGDAS, permitindo visualizar facilmente o valor declarado das atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços com e sem retenção, do transporte intermunicipal, de comunicações e de locação;	X	
5.2	A segregação da receita declarada no PGDAS pelos anexos da L.C. 53/2006;		X
5.3	A análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;	X	
5.4	A segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do contribuinte, obtendo-se esta informação a partir do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;		X
5.5	A importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando a identificação dos meses em que cada contribuinte do Município fez a opção do Simples Nacional ou que tenha ocorrido a saída do regime;	X	
5.6	A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;	X	
5.7	A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro Município;	X	
5.8	A identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, através do cadastro municipal;	X	
5.9	A identificação de diferenças de alíquota do Simples Nacional com os serviços tomados retidos informados;	X	
5.10	A geração do ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo valor da receita bruta, valor da receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
5.11	A análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
5.12	Permitir o envio de carta de cobrança da Dívida Ativa do Simples Nacional:	X	
5.13	Permitir a exclusão de contribuintes em lote do Simples por atividade vedada;	X	
5.14	Permitir adicionar ou vedar CNPJs de optarem pelo regime Simples Nacional, através da sistemática de arquivos de Opção, disponibilizados no Portal do Simples Nacional:	X	
5.15	Permitir a geração de relatório listando os contribuintes optantes pelo Simples Nacional que não entregaram PGDAS, por período de apuração;	X	
5.16	Permitir a geração de relatório listando os contribuintes que não pagaram DAS (Inadimplentes);	X	
5.17	Permitir o controle dos parcelamentos do Simples Nacional, listando todos os contribuintes do Município que realizaram parcelamentos, a situação, a competência e o valor total consolidado, parcelas pagas, o valor total pago pelo contribuinte e o valor de ISSQN gerado para o Município;	X	
5.18	Permitir a consulta de informações completas de um parcelamento do Simples Nacional: a) Número do parcelamento b) Situação c) Data do pedido	X	

	d) Tipo e) Total consolidado f) Valor da Parcela g) Qtd. de Parcelas h) Qtd. de parcelas pagas i) Períodos de apuração que compõem o total consolidado j) Valor original e atualizado por período k) ISSQN devido para o Município l) Lista de parcelas pagas, com o respectivo DAS		
5.19	Controlar a quitação dos períodos de apuração (PA) originais do parcelamento, utilizando o valor total de parcelas pagas, para quitar cada PA conforme o valor original e saldo do valor pago;	X	
5.20	Permitir o acompanhamento do histórico de atualizações dos parcelamentos, exibindo os valores, registros e arquivos de parcelamentos por contribuinte;	X	
5.21	Permitir a importação do arquivo INSCOBRA das pendências do Simples Nacional para serem inscritos e controlado pela Dívida Ativa do Município;	X	
5.22	Permitir a integração dos débitos carregados com o INSCOBRA para o Sistema de Gestão do Município;	X	
5.23	Permitir a notificação em massa dos débitos carregados pelo INSCOBRA com a finalidade de enviar cartas de autoregularização para os contribuintes;	X	
6.	AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL	-	-
6.1	A segregação do faturamento de serviços por atividade declarada pelo contribuinte nas notas fiscais emitidas, tanto pelo código de atividade municipal quanto pelo item da L.C. 116/2003;	X	
6.2	A geração do ranking e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, geral e segmentado por atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
6.3	O acompanhamento das estatísticas referente a quantidade de notas fiscais emitidas;		X
6.4	A segregação do faturamento de serviços das notas fiscais, por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;		X
6.5	A segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade de recolhimento do imposto;	X	
6.6	A análise dos descontos e reduções de base de cálculo aplicados nas notas fiscais emitidas, separando por faixas de valores;	X	
6.7	A análise do faturamento da NFS-e e do ISSQN gerado nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
6.8	A importação dos dados dos Serviços Tomados declarados pelos contribuintes do Município, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do sistema de análise fiscal;	X	
6.9	A análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, permitindo identificar variações ao longo do tempo;	X	
6.10	O cruzamento da Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos prestadores de serviço com os serviços tomados declarados pelos tomadores, visando identificar inconsistência principalmente, mas não limitada, no que se refere a retenção do ISSQN;	X	
6.11	A geração de ranking e curva ABC dos maiores tomadores de serviço e das empresas que mais retiveram ISSQN no Município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
6.12	A análise dos serviços tomados declarados pelo contribuinte nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
6.13	A importação e consulta da movimentação de Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento importados da Secretaria de Fazenda do Rio	X	

	Grande do Sul através do convênio PIT, na forma de cubos multidimensionais possibilitando serem consultados e analisados;		
6.14	A identificação de contribuintes Pessoa Física que receberam pagamentos com cartão de crédito;	X	
6.15	A segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;	X	
6.16	A geração do ranking e curva ABC das empresas que mais movimentaram cartões de crédito e débito no Município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
6.17	Identificação do regime tributário da empresa que movimentou os cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);	X	
6.18	A análise do movimento de cartões de crédito e débito nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
6.19	A importação dos débitos de ISSQN gerados pelos contribuintes, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do sistema de análise fiscal;	X	
6.20	A análise dos débitos gerados, segregando valor principal, juros, correção e multa;	X	
6.21	A análise da situação dos débitos gerados;	X	
6.22	A segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;	X	
6.23	A análise dos abatimentos aplicada nos débitos gerados;		X
6.24	A análise temporal dos débitos gerados, por competência, data de geração, data de vencimento e data de pagamento, nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
6.25	A geração de cubos de totalização agrupando todas as informações relevantes do contribuinte, que permita realizar análises comparativas de valores, mediante os seguintes cruzamentos: a) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita bruta declarado no PGDAS; b) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita de serviços declarado no PGDAS; c) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento; d) Valor de receita bruta declarado no PGDAS com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento; e) Percentual da receita de serviços em relação a receita bruta declarada no PGDAS;	X	
6.26	A análise gerencial dos cubos armazenados, que permita avaliar o crescimento da arrecadação de ISSQN, a variação de faturamento de serviços, a quantidade de notas fiscais emitidas, e outras informações disponíveis nos cubos;	X	
6.27	Identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, através do cruzamento de CNPJ's cadastrados na Receita Federal do Brasil com os dados obtidos do cadastro municipal;	X	
6.28	Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;		X
6.29	Permitir a impressão de relatório de Notas Fiscais emitidas a partir das análises salvas, com os dados das notas que foram totalizadas em cada análise;		X
6.30	Permitir a impressão de relatório de Serviços Tomados declarados a partir das análises salvas, com os dados das notas de serviços tomados que foram totalizadas em cada análise;		X
6.31	Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via	X	

	portal do Simples Nacional, mesmo aqueles que não possuem sede no Município;		
6.32	Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISSQN Fixo;		X
6.33	Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISSQN retido;	X	
6.34	Permitir o controle de débitos inadimplentes de contribuintes emitentes de NFS-e;	X	
8	DOCUMENTOS FISCAIS	-	-
8.1	Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando o nome e a matrícula e permitindo criar grupos de fiscais para liberação de acesso;	X	
8.2	Controlar a numeração dos documentos gerados, permitindo a criação de grupos de numerações separadas, por exemplo para documentos do ITBI e do ISSQN, ou por setor da secretaria, conforme critérios de organização;	X	
8.3	Permitir a edição via página web de documentos fiscais elaborados pelo fisco, como notificações para autoregularizações, intimações, autos de infração, termos e outros documentos que o fisco necessitar, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;	X	
8.4	Possuir biblioteca de modelos que permita salvar tanto os documentos completos como os blocos de texto, configuração de planilhas e multas para serem reaproveitados em outros documentos;	X	
8.5	Os blocos de texto deverão oferecer pelo menos as opções de formatação como negrito, itálico e sublinhado, bem como a possibilidade de listas numeradas;		X
8.6	Utilizar variáveis de substituição na elaboração dos blocos de texto, que no momento da geração final do documento serão preenchidas com os valores disponíveis. Devem ser suportadas pelo menos as seguintes variáveis: CNPJ/CPF do contribuinte; a) Nome do contribuinte; b) Endereço do contribuinte; c) Data da elaboração do documento por extenso; d) Valor apurado nas planilhas; e) Valor apurado nas planilhas, por extenso; f) Prazo para atendimento da intimação ou notificação; g) Data limite calculada a partir do prazo para atendimento; h) Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo; i) Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;	X	
8.7	As planilhas de apuração do valor devido deverão ser compostas por colunas livres definidas pelo usuário, que suportem informações do tipo Texto, Data, Números, Fórmulas e Índices de correção monetária ou unidade de referência;	X	
8.8	Em uma planilha de apuração, cada coluna deverá ser identificada por uma letra e essas letras deverão poder ser utilizadas nas fórmulas de cada linha;		X
8.9	Permitir importar automaticamente os valores de unidades de referência cadastradas no sistema em colunas das planilhas de apuração, por exemplo, para utilizar o valor do CUB em determinada data, para cálculos de arbitramento de ISSQN da construção civil;		X
8.10	Permitir a inclusão em um documento de planilhas de apuração mensal, que irão totalizar os dados das planilhas de apuração por mês e aplicar o cálculo de correção monetária, juros e multa a serem configurados na solução conforme a legislação municipal;	X	
8.11	Permitir a inclusão em um documento, da planilha totalizadora geral, que irá somar os valores das planilhas de apuração mensal e calcular o valor total a ser pago pelo contribuinte. O sistema também deverá permitir que o total do documento seja obtido diretamente a partir das planilhas de apuração;	X	
8.12	Permitir a inclusão em um documento de uma multa prevista na legislação,		X

	composta pela capitulação legal, o valor em moeda corrente ou unidade de referência e o multiplicador, se aplicável. O sistema deve calcular o valor final a ser pago;		
8.13	Permitir salvar documentos que ainda não estão concluídos pelo fisco, não interferindo na sequência de numeração dos documentos concluídos;		X
8.14	Controlar a situação do documento quanto a entrega deste ao contribuinte: a) Documento ainda não entregue ao contribuinte; b) Documento enviado ao contribuinte por AR; c) Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência, nome e CPF do recebedor; d) Documento que não será entregue ao contribuinte, como nos casos de termos e memorandos internos;	X	
8.15	Controlar os prazos de resposta do contribuinte no caso de intimações e notificações, enviando e-mails e avisos automáticos aos fiscais;	X	
8.16	Controlar a entrega de resposta de um contribuinte a uma notificação ou intimação, permitindo anexar junto ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos entregues estão fisicamente armazenados;	X	
8.17	Permitir a geração de reintimação no caso de não entrega de um documento ou entrega parcial;	X	
8.18	Permitir a geração de guias para pagamento dos valores apurados nas planilhas ou nas multas. As guias deverão ser integradas automaticamente ao sistema de gestão do Município, utilizando o código de dívida que será selecionado pelo fiscal no momento da geração da guia;	X	
8.19	Permitir o registro da apresentação de impugnação de documento fiscal;	X	
8.20	Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação de um documento junto ao documento original;		X
8.21	Permitir a geração do termo de encerramento de uma notificação ou intimação;	X	
8.22	Permitir o cancelamento de um documento, exigindo que seja digitado o motivo e armazenando o usuário que efetuou o mesmo;	X	
8.23	Permitir reativar um documento cancelado;		X
8.24	Permitir consultar o histórico de um documento, com as datas, usuário, situação do documento e descrição do evento ocorrido;	X	
8.25	Permitir informar numerações adicionais ao documento além da numeração gerada pelo módulo, como: Número do processo administrativo, Número do protocolo e Número da ordem de serviço;		X
8.26	Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;		X
8.27	Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento a partir do cadastro municipal, mas permitindo a digitação manual destes dados no caso de intimação a uma pessoa jurídica ou física não cadastrada;	X	
8.28	Possibilitar que o documento tenha seções com orientação de páginas diferentes, por exemplo, a página de rosto em modo retrato e os anexos em modo paisagem;		X
8.29	Exportar o documento digitado na página web para o formato .DOCX, permitindo que os fiscais façam ajustes na formatação e layout do documento antes da sua impressão final;	X	
8.30	Permitir salvar um documento pronto, ou partes destes, como modelos na biblioteca;		X
8.31	Permitir iniciar um novo documento em branco ou a partir de um modelo;	X	
8.32	Permitir incluir em um documento um bloco de texto, planilha ou multa a partir dos modelos salvos na biblioteca;		X
8.33	Permitir abrir um documento digitando diretamente o número deste;	X	

8.34	Permitir consultar os documentos gerados por contribuinte, fiscal e título. A tela de consulta deve exibir pelo menos o número do documento, a identificação do contribuinte, a situação, o prazo para resposta e o valor apurado em cada documento;	X	
8.35	Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos na mesma tela;		X
8.36	Permitir o encerramento de documentos com a geração opcional do Termo de Encerramento;		X
8.37	Permitir configurar para quais documentos deseja receber alertas de prazo;		X
8.38	Permitir inserir imagens nos documentos;		X
9	ATENDIMENTO AO FISCAL	-	-
9.1	Abertura e controle de solicitações de atendimento remoto	-	-
9.1.1	Permitir ao Fisco abrir solicitação de atendimento remoto de forma integrada aos demais sistemas sem necessitar sair do sistema em que está logado;	X	
9.1.2	Permitir ao Fisco cadastrar solicitação de atendimento remoto, possibilitando inserir, no mínimo, os seguintes dados: título, assunto e descrição, bem como anexar arquivos;	X	
9.1.3	O sistema deverá gerar número de protocolo e controlar o tempo previsto para a conclusão do atendimento remoto em conformidade com os Níveis de Serviço constantes neste edital.;	X	
9.1.4	Permitir ao Fisco consultar as solicitações de atendimento remoto segundo os seguintes status: novas, em andamento, em Espera, concluídas e todas ao mesmo tempo, com a indicação das quantidades em cada status;	X	
9.2	Detalhes e histórico das solicitações	-	-
9.2.1	Permitir ao Fisco consultar os detalhes de cada solicitação de atendimento remoto, apresentando o histórico de toda a movimentação ocorrida até a data atual, o link para os documentos anexados, todos os questionamentos realizados e o responsável pelo atendimento em curso;	X	
9.3	Agendamento de videoconferência	-	-
9.3.1	Permitir ao Fisco iniciar um processo de agendamento de uma videoconferência de operação assistida, sugerindo datas e horários por ordem de preferência;		X
9.3.2	Permitir ao Fisco cadastrar, no mínimo, as seguintes informações: tempo estimado de duração, assuntos a serem tratados, indicar participantes e anexar documentos;		X
9.3.3	Permitir ao Fisco consultar as solicitações de agendamento por situação: abertas e não atendidas, em atendimento, agendadas, realizadas, canceladas e outras situações necessárias;		X
9.3.4	Permitir a interação do Fisco com a Contratada, visando a definição de Datas e Horários;		X
9.4	Comunicação e relatórios	-	-
9.4.1	Permitir emitir avisos (conforme configuração de tempo prévio e ferramenta de comunicação - e-mail) para as pessoas envolvidas tanto para as solicitações de atendimento remoto como para o agendamento de videoconferência;		X
9.4.2	Permitir a geração de arquivos e/ou relatório das Reuniões Agendadas e Realizadas, das Reuniões Agendadas e Canceladas e Outras situações identificadas como necessárias, devendo conter os dados fornecidos pelo Fisco, os dados do agendamento, os dados referentes ao tempo de duração da reunião e o registro (ata) do que foi tratado;		X
10	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
10.1	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela Instituição Financeira.	X	

10.2	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa do Plano de Contas transmitido pela Instituição Financeira	X	
10.3	Permitir a geração e consulta de Relatório de Evolução Mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas (todas as IFs e opção “somente ativas”).		X
10.4	Permitir a geração de gráfico de evolução mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas		X
10.5	Cadastro e consulta de contribuintes (IFs e suas dependências).	X	
10.6	Cadastro da lista de serviços do Município e seus códigos.	X	
10.7	Cadastro e vinculação dos códigos de tributação DES-IF aos códigos da LC 116/2003.	X	
10.8	Registro das alíquotas por código de tributação DES-IF, com histórico de alterações e vinculação aos códigos de serviço do Município.	X	
11	AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
11.1	Cruzar dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município com os dados informados em intimações/notificações ou declarações das Instituições Financeiras.	X	
11.2	Permitir a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços), suas respectivas alíquotas e os códigos de tributação.	X	
11.3	Permitir a vinculação entre as contas contábeis das IFs e o COSIF e, também, com os códigos de serviço correspondentes.	X	
11.4	Permitir a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as respectivas receitas são contabilizadas.	X	
11.5	Permitir a identificação do movimento contábil mensal das Instituições Financeiras.	X	
11.6	Realizar de forma automatizada os processos de auditoria, incluindo a identificação de inconsistências na não tributação de contas em que serviços foram prestados.	X	
11.7	Executar o cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados pelas Instituições Financeiras.	X	
11.8	Permitir a apuração de diferenças no recolhimento do ISSQN devido.	X	
11.9	Gerar automaticamente autos de infração, demonstrativos e relatórios que subsidiem o lançamento tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.	X	

ANEXO III – Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção de DADOS e INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas em razão da relação contratual de prestação de serviço firmada pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados para os fins contratados, não utilizando estes em proveito próprio ou alheio, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer

outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratados, zelando pela segurança e integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o

encerramento do contrato de prestação de serviços, quando serão devolvidos a CONTRATANTE em condições que permitam a continuidade dos serviços.

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

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

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

São Marcos, 31 de Outubro de 2025.

CONTRATADA	CONTRATANTE