



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

### TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto da presente licitação é a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, com os seguintes atributos:

#### 1 - CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**1.1.** O produto objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis e especificações técnicas exigidas, ficando, desde já estabelecido que só será aceito após exame técnico de suas funcionalidades, efetuado por Equipe técnica designada pela Secretaria de Fazenda, devendo satisfazer às especificações exigidas neste edital.

**1.2.** O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação ou aditamento, conforme artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

**1.3.** Durante toda a vigência do contrato será disponibilizado pela contratada profissional qualificado para atender à Administração intermediando a comunicação entre contratante e contratada, devendo comparecer na sede da contratada no mínimo 01 (uma) vez por mês e sempre que convocado.

#### 2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

##### 2.1 LIVRO ELETRÔNICO

Fornecer sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

##### 2.2 NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Com o objetivo de manter a modernização da Administração é necessário manter o mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line”, permitindo a impressão e envio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

da nota fiscal por e-mail. Deverá permitir o cálculo e o recolhimento de impostos cabíveis de acordo com a legislação vigente.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

### **2.3 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS**

O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração. Deverá permitir também, a leitura das alterações cadastrais de empresas, bem como as situações de suspensão, paralisação, bloqueio e encerramento de empresas de acordo com as informações constantes no cadastro técnico da Administração.

Deverá possuir parâmetros para bloqueio de períodos em fiscalização.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, permitindo a emissão de relatórios para o cruzamento das informações com o banco de dados da Administração e que apontem as divergências para tratamento pela Administração.

O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao contribuinte efetuar encerramento mensal “sem movimento”, haja vista que o controle da administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente pelo critérios de escriturar para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação, impedindo assim que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas no sistema e gerando débitos inexistentes para os contribuintes.

Uma vez que as empresas utilizarão o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para empresas do Município, de fora do Município e Administração conforme especificações definidas no item 2.7 e seus subitens constantes neste Termo.

### **2.4. CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO**

#### **2.4.1 CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro fiscal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação e senha.

### 2.4.2 CONTROLE DE ACESSO DAS EMPRESAS

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas tanto no Livro fiscal Eletrônico quanto pela Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação e senha.

## 2.5 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

### 2.5.1 IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 2.5.1 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 2.5.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

### 2.5.1.1 ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente. A Contratante instituirá Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

### 2.5.1.2 MIGRAÇÃO DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a conversão e a migração dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

### **2.5.1.3 INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA**

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) O número estimado de manuais a serem impressos é 5.000 (cinco mil).

e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

### **2.5.1.4 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

Será necessário manter uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratada disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com colaboradores próprios devidamente treinados para dirimir as dúvidas de acesso ao sistema apresentadas pelos usuários. Fica a cargo da Contratante a responsabilidade pela disponibilização de servidores municipais para atendimento aos usuários do sistema nas dúvidas quanto à legislação do ISSQN.

### **2.5.1.5 ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)**

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout, compatível com os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante, contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

### **2.5.1.6 PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA**

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental, como base de teste à parte do sistema real.

A base de teste ficará disponível para a Administração testar a funcionalidade de novos procedimentos sempre que necessário ajustar o sistema à legislação.

### **2.5.2 TREINAMENTO**

O treinamento será ministrado nas dependências da Contratante, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

Caberá à Contratada realizar a Instalação/Configuração do Sistema para treinamento, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo, prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado.

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

### 2.5.2.1 DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura, bem como para o controle de declaração e arrecadação do ISSQN;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;

c) As turmas admissíveis por curso serão: Matutino (8 às 12 horas), Vespertino (13 às 17 horas) ou Integral (das 8 às 12 e das 13 às 17 horas);

d) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pela Contratante;

e) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, disponibilizada pela Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios, caso necessário impressão;

f) As instalações terão iluminação compatível fornecida pela Contratante;

g) Caberá a Contratada fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% na avaliação de aprendizado;

h) A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, aproveitamento inferior a 70% na avaliação de aprendizado, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

i) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: 50 (cinquenta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

#### 2.5.2.1.1 ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de bancos, cartórios e Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Atendimento aos Contribuintes.

A Contratada deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

Os Planos de Capacitação devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de capacitação de cada módulo, não inferior a 8 horas por usuário/turma;
- f) Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final do treinamento;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

### **2.5.2.2 DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO**

A empresa contratada deverá realizar em local e horários determinados pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionabilidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica, sendo estimada uma quantidade mínima de 13 (treze) e máxima de 26 (vinte e seis) escritórios a serem visitados.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

### **2.5.3 SUPORTE**

#### **2.5.3.1 SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO**

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 2.7.14.6 deste Termo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 2.4 deste Termo.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, suporte na busca das melhores soluções e esclarecimentos quanto a problemas técnicos e aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas.

#### **2.5.3.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS**

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação "on line", via internet, conforme definido no item 2.7.14.3 deste Termo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 2.4 deste Termo.

### **2.6 - INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA**

#### **2.6.1 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

**NOTA:** Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 2.6.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

### **2.6.2 - GARANTIA TECNOLÓGICA**

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte e da Administração à consulta e impressão das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas, dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá respeitar os prazos de guarda de informação exigidos pela legislação.

## **2.7 MÓDULOS/FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

### **2.7.1 - ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços eletrônica migrem automaticamente para a escrituração quando se tratar de prestador estabelecido.

Em se tratando de prestador de serviços não estabelecido, desde que este tenha a obrigação do recolhimento do imposto no Município, o módulo deverá permitir que sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, data da prestação dos serviços, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS**

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços eletrônica migrem automaticamente para a escrituração quando se tratar de prestador e comprador estabelecido.

Para serviços comprados de prestador não estabelecido, o módulo deverá permitir que sejam escriturados: número da nota, data de emissão, data da prestação dos serviços, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias, independente de comprador estabelecido ou não, e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços e proceder a retenção do ISS de acordo com a Lei do Município.



### **2.7.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada, quando se tratar de prestador estabelecido.

Em se tratando de prestador de serviços não estabelecido, desde que este tenha a obrigação do recolhimento do imposto no Município, o módulo deverá permitir a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada, possuindo os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, data da prestação dos serviços, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

#### **2.7.3.1 CADASTRO DE OBRAS**

O sistema deverá permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra.

Quando do abatimento por nota fiscal, o sistema deverá permitir que o controle do material já utilizado seja feito por obra e bloquear que um número de nota de material de um mesmo fornecedor seja cadastrado em outra obra.

A opção do abatimento escolhido deverá migrar automaticamente para o módulo de emissão de NFS-e, permitindo que o prestador do serviço preencha o valor de abatimento a ser utilizado limitado ao percentual permitido por lei para cada nota.

O sistema deverá permitir que o tomador do serviço faça a correlação com o código de obra criado pelo prestador.

### **2.7.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)**

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma das contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá ter a opção de indicação em grupo, de todas as contas em que não houve movimento de prestação de serviços na competência, como facilitador para os contribuintes, dando agilidade na utilização do sistema.

O sistema deverá possuir módulo de exportação das informações declaradas pelos Bancos, para o banco de dados da Fiscalização Fazendária, no formato de arquivo texto pré-formatado.

O sistema deverá prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: Acumulado declarado por inscrição municipal *versus* declarado no balancete, conta a conta; Diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de cálculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado).

### **2.7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, data da prestação dos serviços, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).

O sistema deverá permitir tratamento diferenciado a estes compradores de serviços recepcionando as legislações pertinentes, em especial no que diz respeito ao controle de obras e ao vencimento por data de liquidação do empenho, conforme legislação, para o correto recolhimento do ISSQN.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Deverá garantir que o tratamento diferenciado não comprometa a escrituração dos serviços de prestadores estabelecidos.

### **2.7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS**

Este módulo deverá identificar o contribuinte usuário, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **2.7.7 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL**

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

#### **2.7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL**

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer automaticamente quando se tratar de prestador estabelecido nos módulos destinados aos prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de entregar a Declaração Eletrônica de Serviços, registrando automaticamente todos os serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 94, Artigo 68;

b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem automaticamente suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

#### **2.7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL**

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer automaticamente quando se tratar de prestador e tomador estabelecido nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá ler automaticamente todas as informações constantes da NFS-e emitida pelo prestador;

b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá reter o ISS pela alíquota do Simples Nacional constante da NFS-e;

c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador campo digitável para informação das alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS;

c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, a escrituração seguirá os procedimentos dos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente.

### **2.7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS**

Este módulo é próprio para escrituração de condomínios e deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e de todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **2.7.9 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO**

Este módulo é próprio para escrituração automática de serviços prestados por empresas de transporte público, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e**

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente "em tempo real", garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo assim, a criação do “controle eletrônico de notas fiscais” permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 2.4 e deverá ser o mesmo em qualquer tipo de dispositivo;

b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFSe, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFSe, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFSe, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED FISCAL;

c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;

d) Deverá contemplar as regras da legislação e tributação e o registro das alíquotas correspondentes ao Simples Nacional para optantes;

e) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração tanto para prestador quanto para tomador estabelecido, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

f) Deverá permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como MEI, entretanto, sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser comprida no PGDAS na Receita Federal em valores fixos. O sistema não deverá gerar guias para prestador e nem para comprador, considerando que os Micro Empreendedores não podem ser substitutos nem substituídos tributários;

g) Deverá permitir a emissão de NFS-e para contribuinte pessoa física enquadrado como autônomo sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS por se tratar de recolhimento anual.

h) Emissão NFS-e - Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;

h1) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

i) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;

j) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. Somente as atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato “*combo-box*” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;

j1) Caso o contribuinte não possua enquadramento de atividade/serviço, a Administração poderá optar por permitir que o sistema possibilite a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;

j2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado permitindo o registro automático de abatimento de materiais e, quando se tratar de abatimento por nota, deverá permitir que o prestador do serviço preencha o valor de abatimento a ser utilizado limitado ao percentual permitido por lei para cada nota, vinculando ao controle de materiais utilizados. Após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações/descrições referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;

k) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;

l) Emissão de NFS-e Simplificada - A Administração poderá optar por disponibilizar a emissão de NFS-e de forma simplificada. Este mecanismo deverá possibilitar a emissão de Nfs-e de forma simplificada, solicitando somente os campos: CPF/CNPJ do tomador; Item de serviço / atividade; Valor do serviço;

m) Emissão NFS-e - Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.

n) Consulta NFS-e - Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;

o) Cancelamento NFS-e - Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório. A



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

NFS-e após ser cancelada pelo contribuinte não poderá ser revertida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma;

p) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados, exceto o tomador dos serviços, e emitir uma nova NFS-e;

q) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período. O período deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados, exceto o tomador dos serviços, e emitir uma nova NFS-e;

r) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “p” e “q” deste item);

s) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao comprador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;

t) Os cidadãos poderão consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;

u) A Administração deverá poder configurar/estabelecer para qual (is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;

v) A Administração deverá poder controlar através de relatórios gerenciais os contribuintes que possuam créditos acumulados.

### **2.7.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)**

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móveis como *tablets* ou *smartphones*, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet e permitir a realização da emissão adotando as mesmas especificações do item 2.7.10.

### **2.7.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.

Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;

b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;

c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;

d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;

e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;

f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;

g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;

h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

i) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

j) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

k) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

### **2.7.10.3 - NFS-e AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE**

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) A pessoa física não inscrita como contribuinte de ISSQN no cadastro mobiliário da Prefeitura, após o cadastro realizado pela Administração, terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;

b) Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;

c) Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento do ISSQN, a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

### **2.7.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)**

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras do modelo ABRASF:

a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;

b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Numero do RPS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Numero do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;

c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS; Série de RPS; Período de emissão; CPF/CNPJ do tomador;

e) Deverá possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra “b” deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.

### 2.7.11 - MÓDULO DE LEASING

Este módulo é próprio para controle de operações de leasing, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos destas e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

#### 2.7.11.1 – Cadastro

a) Possibilitar a interface com o cadastro técnico da Administração do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo todas as informações de origem;

a1) No primeiro acesso o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

### **2.7.11.2. - Declaração de Leasing**

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, a partir da emissão de NFS-e para as empresas estabelecidas. Todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores.

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

#### **2.7.11.2.1 - Declaração Simplificada**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing não estabelecido informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

#### **2.7.11.2.2. - Declaração Completa**

Ao prestador de serviços de Leasing estabelecido, o sistema deverá permitir a emissão de NFS-e através de acesso realizado conforme os demais prestadores.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing não estabelecido informe analiticamente os dados de todos os tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e poderão ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DES-IF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

### 2.7.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas por prestadores de serviços de planos de saúde e/ou convênios de saúde visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

#### 2.7.12.1 – Cadastro

a) Possibilitar a interface com o cadastro técnico da Administração do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo todas as informações de origem;

a1) No primeiro acesso o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

#### 2.7.12.2 - Declaração dos Planos de Saúde

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, a partir da emissão de NFS-e para as empresas estabelecidas. Todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

### **2.7.12.2.1 - Declaração Simplificada**

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde não estabelecido informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

### **2.7.12.2.2. - Declaração Completa**

Ao prestador de serviços de planos de saúde estabelecido, o sistema deverá permitir a emissão de NFS-e através de acesso realizado conforme os demais prestadores, informando os dados do tomador de serviço contendo: CNPJ do tomador, nome, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato e valor do serviço prestado.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde não estabelecido informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de Saúde possa identificar analiticamente todas as notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas pela classe médica, laboratórios e hospitais que o identificaram como intermediário de serviços. O valor da somatória destes documentos corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado na dedução não tributável, pelo plano de saúde, devendo conter as seguintes informações: CNPJ do tomador, Código/número do contrato, Documento do beneficiário titular (CPF), Documento do beneficiário dependente, Tipo do beneficiário (Titular/Dependente), Código do Plano comercializado registrado ANS, Título comercial do plano, Valor do beneficiário.

Na hipótese de inexistência de documento fiscal pelo prestador de serviços, seja por omissão ou por desobrigação do prestador dos serviços, que aponte o plano de saúde como intermediário do serviço, o sistema deverá permitir que o plano de saúde emita Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na qualidade de intermediário de serviços. (Caso ocorra este documento poderá servir como registro da operação de serviços e ser utilizado como dedução, desde que exista o devido valor repassado ao prestador de serviços).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, deduzir os repasses realizados aos prestadores de serviço de saúde, chegando, desta forma, à Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deve ser recolhido para a municipalidade na competência.

### **2.7.12.3 - Declaração dos Tomadores de Serviço**

O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços (pessoas jurídicas) de Planos de Saúde deverão informar mensalmente ao município as seguintes informações: CNPJ do Plano de Saúde, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas; Valor global do contrato; Datas de início e fim do contrato.

### **2.7.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)**

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios.

Aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que informem todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento. Aos prestadores (empresas operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que efetuem as declarações fiscais de suas operações, cumprindo assim com suas obrigações tributárias (principal e acessória). Este módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

#### **2.7.13.1 - Declaração das Administradoras de Cartões**

O sistema deverá permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realize declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo a interface com o cadastro técnico da Administração, devendo conter, obrigatoriamente, todas as informações do cadastro de origem e o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.

As declarações das operações realizadas pelos prestadores (empresas operadoras de cartões), deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados do tomador (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social), base de cálculo (valor total dos serviços prestados), data da prestação dos serviços e item da lista de serviço/atividade correspondente.

#### **2.7.13.2 - Declaração dos Tomadores de Serviços de Administradoras de Cartões**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Este módulo servirá como uma contrapartida às declarações que devem ser prestadas pelas operadoras e terá o condão de ser utilizado para cruzamentos e aferições de eventuais omissões das Administradoras, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina, devendo conter, obrigatoriamente as seguintes informações: da operadora (CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia e Endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP), da máquina (código de identificação da máquina), das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex: Visa, Master, American Express, etc.), das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher, etc.) e o percentual cobrado por tipo de operação pela operadora;

a1) A funcionalidade de cadastro deverá possibilitar a inserção de diversas operadoras, diversas máquinas por operadora, diversas bandeiras por máquina e diversas operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado deverá poder ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo";

b) Declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, conforme letra "a" deste item, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada;

b1) O sistema deverá calcular automaticamente a base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN (conforme percentual cadastrado na letra "a" deste item), bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

### **2.7.14 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES**

Deverão ser apresentados nesta fase, dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Termo, devendo, obrigatoriamente, conter:

#### **2.7.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL**

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior à realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação e campo para detalhamento do imposto a ser recolhido, ficando gravado o detalhamento na guia;

b) O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal, exceto para comprador de serviços de prestador optante do Simples Nacional, quando deverá ser habilitado campo para informar a alíquota;

c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;

d) Não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;

e) Registrar esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e fazer o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identificar valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;

f) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas;

g) Permitir a Administração o controle dos documentos gerados através de relatórios gerenciais que contenha, no mínimo, informações do emissor, competência emitida, número do documento, detalhamento informado quando da emissão e valor do documento.

### **2.7.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO**

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 2.7.14.1, ou ainda através da fiscalização realizada em dispositivo específico conforme disposto neste Termo.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;

b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;

c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;

d) O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários;

e) Permitir a leitura do pagamento dos documentos de arrecadação, inclusive a duplicidade, e permitir que a Administração tenha o controle destes através de relatórios gerenciais;

f) O dispositivo deverá fazer a leitura via interface do sistema plataforma e exibir o status de Dívida Ativa das guias inscritas, contemplando, no mínimo, a situação de inscrição em Dívida Ativa, parcelamento e quitação.

### **2.7.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES**

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

c) O atendimento eletrônico quanto às dúvidas e problemas acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema deverá ser disponibilizado em horário comercial.

### **2.7.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem autocadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ser realizado nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

### **2.7.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão e emissão dos documentos fiscais, no módulo específico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, "on-line", permitindo que a Administração acompanhe e controle as liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deve estar disponível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

b) O dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada e, somente essa, dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;

c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;

d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

### **2.7.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente “em tempo real”, conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;

d) Deverá ser fornecido pela Contratada escala de tempo médio para atendimento das solicitações, e logo após a abertura da ordem de serviço, deverá informar o prazo médio previsto para atendimento da solicitação;

e) A ordem de serviço homologada pelo sistema, será concluída somente pela Administração, após verificação do atendimento da demanda;

f) Deverá permitir a reabertura da Ordem de Serviço homologada pelo sistema;

g) Deverá permitir gravar e visualizar informações que justifiquem o encerramento da ordem de serviço.

### **2.7.14.7 - NFS-e AVULSA – EMITIDA PELA PREFEITURA**

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN quando da prestação de serviço eventual, conforme critérios estabelecidos na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

legislação municipal vigente. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

a) A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura;

b) A emissão da Nota Fiscal de Serviço Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação.

### **2.7.14.8 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA TRATAMENTO E BAIXA DE PAGAMENTOS DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO**

O sistema deverá permitir que a administração tenha acesso a um dispositivo que lhe permita em casos pontuais, efetuar a baixa manual de Documentos de Arrecadação pagos através de outras vias (depósitos bancários, pagamento através de outro documento de arrecadação).

As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

a) Deverá permitir que a Administração efetue a Baixa do pagamento de documento de arrecadação emitido pelo sistema.

b) Deverá conter campo digitável para que a Administração informe o valor pago.

c) Deverá conter campo para que a Administração informe a forma de pagamento: Documento de Arrecadação, Pagamento via outros Documentos de Arrecadação, Depósito em Conta Corrente.

d) Deverá conter campo para que a Administração informe a competência.

e) Deverá conter campo para que a Administração informe a data do pagamento.

f) Deverá conter campo digitável para discriminação/detalhamento pela Administração das informações de pagamento.

g) A informação de Baixa, data de pagamento e discriminação/detalhamento das informações de pagamento, deverá ser registrada/visualizada no Dispositivo de Controle e Armazenamento de Documentos de Arrecadação.

h) Deverá permitir diferenciar os tipos de baixa de pagamento efetuados pela Administração, permitindo configurar em quais tipos o valor deverá ser contabilizado e registrado como valor recebido.

### **2.7.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste Termo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;

b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;

c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 2.7.14.3), contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 2.7.14.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra "f" daquele subitem;

f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório atualizado em tempo real que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador e/ou por atividade, como prestadora e/ou compradora, devendo conter:

h1) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal não declarada, apontada pelo comprador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago, escrituração adicional pendente de encerramento e de geração de boleto.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

h2) Como Comprador de Serviços: Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago, escrituração adicional pendente de encerramento e de geração de boleto.

### 2.7.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;

b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;

c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;

d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

e) Dispositivo que permita: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos;

f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;

g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;

h) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;

i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;

j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

k) Relatório que demonstre o valor faturado e o imposto gerado por empresa, por atividade, pelo regime de competência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

l) Relatório que aponte as empresas Optantes Pelo Simples Nacional e SIMEI que ultrapassarem o limite de faturamento.

m) Relatório que aponte as Empresas Optantes pelo Simples Nacional com faturamento menor ou maior do que o recolhido no DAS.

n) Relatório que aponte as Empresas Optantes pelo Simples Nacional com recolhimento do DAS, e sem valores faturados.

o) Relatório que aponte as Empresas Optantes pelo Simples Nacional sem recolhimento do DAS, e com valores faturados.

p) Relatório que aponte as empresas que não fizeram Declaração Eletrônica de Serviço, com as seguintes informações: competências em aberto, CNPJ, Razão Social, Endereço.

q) Relatório que aponte as empresas enquadradas como MEI informando data de início e data fim de enquadramento.

r) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional informando data de início e data fim da opção.

### **2.7.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO**

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo) e deverá ser visualizado na escrituração fiscal da empresa, bloqueando a realização de alterações da escrituração no período em fiscalização.

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 2.4;

b) Deverá possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

b1) Definição do título do tipo de fiscalização;

b2) Estágio de início da fiscalização;

b3) Configuração de número máximo de auditores;

b4) Possibilitar a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;

b5) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

c) Deverá permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

d) Deverá permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;

e) Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;

f) Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

g) Deverá permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;

h) Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;

i) Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

j) Deverá permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

k) Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- k1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
- k2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
- k3) Geração e Emissão de Auto de Infração;
- k4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- l) Deverá possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;
- m) Deverá possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;
- n) Deverá possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;
- o) Deverá permitir a geração e emissão de guias correspondentes ao imposto apurado e às penalidades, que deverão ser disponibilizadas através do dispositivo de armazenamento e controle dos documentos de arrecadação;
- p) Deverá permitir a concessão de descontos nas guias de multas geradas conforme legislação vigente;
- q) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”, “HTML” ou link para visualização “WEB”;
- r) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

### **2.7.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

Este módulo deverá disponibilizar condições que permitam que a Secretaria de Fazenda efetue ações relacionadas ao atendimento ao contribuinte, em função das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas, devendo contemplar, obrigatoriamente:

- a) Cancelamento de guias geradas erroneamente;
- b) O estorno de cancelamento de guias;
- c) Transferência de guias;
- d) A geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;
- e) A autorização para as empresas que não encerraram suas escriturações, inclusive de competências anteriores, a emitir guia avulsa;
- f) Consultas ao processo de escrituração fiscal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- g) A impressão de guias;
- h) A impressão do livro fiscal;
- i) O reenquadramento de atividades, por empresa cadastrada;
- j) O enquadramento dos regimes de tributação;
- k) A emissão de NFS-e Avulsa;
- l) A substituição da NFS-e Avulsa;
- m) O cancelamento de NFS-e e NFS-e Avulsa;
- n) A reabertura de escrituração para contribuintes, permitindo reconhecer a existência de guias geradas quando da realização de novo encerramento e gerar apenas guia com valor complementar, caso devido;
- o) Alteração da data de vencimento de guias;
- p) A memória de cálculo detalhada da guia a ser recalculada;
- q) A visualização da escrituração fiscal dos contribuintes estabelecidos e não estabelecidos;
- r) O encerramento de ofício de competências não encerradas, de modo individual e em lote.

### **2.7.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO**

Este módulo tem como objetivo possibilitar o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promover a visualização da informação e controlar continuamente a arrecadação.

2.7.19.1 - Na visão do cidadão, o sistema deverá disponibilizar um totalizador de notas fiscais emitidas, canceladas e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas com as seguintes informações:

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes.

2.7.19.2 - Na visão da Prefeitura, o sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

### **2.7.20 CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)**

Este módulo tem como objetivo possibilitar à Administração a gestão completa das operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, efetuadas por contribuintes, disponibilizando funcionalidades, consultas e relatórios que permitam o controle contínuo da arrecadação, devendo contemplar, obrigatoriamente:

- a) Configuração de vínculos atribuindo a responsabilidade de cada banco, conforme operadoras de cartão cadastradas pelos tomadores (conforme item 2.7.13.2 letra “a”);
- b) Consulta/relatório dos valores totais declarados pelos tomadores (conforme item 2.7.13.2 letras “b” e “b1”), bem como da informação de qual banco é responsável pelo respectivo recolhimento do ISSQN;
- c) Geração de guia por ofício para os casos em que a Administração diagnosticar necessidade, com base nas informações obtidas conforme letra “b” deste item;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

d) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e que não foram pagas;

e) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e pagas;

f) Relatório que demonstre o percentual de faturamento por operador/prestador por tipo de operação.

### 2.7.21 - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, **a empresa vencedora do certame** deverá, **durante a vigência do contrato**, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência) de acordo com as legislações e regulamentos editados, além de:

#### 2.7.21.1. CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município ou conta bancária, se for o caso;

b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;

c) O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;

d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;

e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU do imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;

f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);

h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;

i) O Sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

### **2.7.21.1.1 - Sistema off-line para Realização de Sorteios**

O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:

a) O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;

b) O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;

c) O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;

d) O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;

e) O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.

2.7.21.1.1.1. As funcionalidades acima descritas não poderão ser realizadas através de sistemas online, via Internet, visando garantir a segurança e a integridade das informações, bem como facilitar auditorias.

### **2.7.21.2 - PAINEL DE GESTÃO**

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

2.7.21.2.1 - Análise Cadastral, permitindo:

a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;

b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

### 2.7.21.2.2 - Gerenciamento de receitas, permitindo:

- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;
- b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;
- c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 20 maiores evoluções e retrações;

### 2.7. 21.2.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

- a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;
- b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

### 2.7. 21.2.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

- a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;
- b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

### 2.7. 21.2.5 - Índícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

- a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;
- b) Informações das receitas de comércio/indústria;
- c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;
- d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;
- e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;
- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
- i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- j) Falta de emissão de notas fiscais;
- k) Anexo errado e conseqüente recolhimento errado;
- l) Falta de segregação das receitas;
- m) Falta de informação ao município do local da prestação;
- n) Filiais disfarçadas de Franquias para permanecer enquadradas no Simples;
- o) Atividades impeditivas no período que não podia ser optante (LC 147/2014);
- p) Classificação do serviço como de locação;
- q) Notas Fiscais clonadas (ou caçadas) para não desenquadrar do simples nacional.

### 2.7. 21.2.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não prescrito;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

## 2.8 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução objeto deste certame devendo ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados neste item referem-se, exclusivamente, ao Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado a demonstração será realizada através da execução das funcionalidades. Dessa forma, todos os procedimentos descritos nos itens 2.8.1 e 2.8.2 e seus respectivos subitens a seguir deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob a pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

### 2.8.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

#### 2.8.1.1 – Procedimento:

2.8.1.1.1 - Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe Técnica formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe Técnica emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

2.8.1.1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 2.8.1.1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

2.8.1.1.3 - Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

#### 2.8.1.2 – Requisitos Técnicos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2.8.1.2.1 - Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

2.8.1.2.2 - A Equipe Técnica exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante apresente o cadastro de no no mínimo, 12 (doze) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo item 2.4, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, sendo:

a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;

b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;

c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;

d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 2.7.4;

e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como “Empresa 1” e a Federal será ali identificada como “Empresa 2” (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);

f) 01 (um) prestador de serviços de Cartório;

g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;

h) 01 (uma) empresa enquadrada como MEI;

i) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, não estabelecida no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

j) 01 (uma) empresa enquadrada como prestadora de serviço de transporte público;

k) 01 (uma) empresa enquadrada como Condomínio;

l) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola).

2.8.1.2.3 - O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo item 2.4, deverá oferecer condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.

2.8.1.2.4 - Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

### **2.8.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO**

#### **2.8.2.1 - Modo de Demonstração do item 2.7.3.1 - CADASTRO DE OBRAS**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Cadastrar uma obra sem abatimento, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar se a obra é realizada dentro ou fora do Município, o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e data de início da obra;

c) Cadastrar uma obra com abatimento padrão, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar se a obra é realizada dentro ou fora do Município, o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e data de início da obra;

d) Cadastrar uma obra com abatimento por nota fiscal, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar se a obra é realizada dentro ou fora do Município, o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e data de início da obra, e proceder com a escrituração das notas fiscais de material;

e) Acesso seguro de uma empresa cadastrada como comprador de serviços e cadastrar uma obra correlacionada com a obra da letra “d”, acima.

f) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “i”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4 e cadastrar uma obra com abatimento padrão, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar se a obra é realizada dentro ou fora do Município, o número do alvará expedido pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e data de início da obra.

### **2.8.2.2 - Modo de Demonstração do item 2.7.1 - ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados, obedecendo o disposto no item **2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e**, devendo realizar:

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 2.8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o prestador, imprimir a NFS-e;

c) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 2.8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o comprador, imprimir a NFS-e;

d) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador, informar o e-mail do tomador e demonstrar o envio da NFS-e para este;

e) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador, imprimir a NFS-e;

f) Cancelar uma das NFS-e emitidas neste item conforme os requisitos descritos neste Termo;

g) Substituir uma das NFS-e emitidas neste item conforme os requisitos descritos neste Termo;

h) Acessar a escrituração fiscal do prestador de serviços para comprovar a escrituração automática e realizar a entrega da escrituração para comprovar as regras de tributação e incidência de imposto conforme disposto nas letras “b” até “e” deste item.

i) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

j) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

k) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

### **2.8.2.2.1 - Modo de Demonstração do item 2.7.1 - ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Escrituração automática retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 2.8.2.2, letra “b”, emitir uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, apontando como compradora empresa criada na letra “d”, do item 2.8.1.2.2, com imposto gerado para o prestador;

c) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da inclusão de nova nota fiscal gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

d) Apresentar o novo Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

e) Sair do Sistema e efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.2.2 - Modo de Demonstração do item 2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Prestador não estabelecido)**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “i”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma pessoa física, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “d” do item 2.8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o comprador;

d) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações e gerando apenas o imposto devido;

e) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

### **2.8.2.3 - Modo de Demonstração do item 2.7.3 - ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados, obedecendo o disposto no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e, devendo realizar:

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no item 4;

b) Emitir uma nota fiscal, onde deverá constar os dados descritos no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e, sendo o comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 2.8.1.2.2 letra “b”, informando o código da obra sem abatimento, gerando o imposto para o comprador, imprimir a NFS-e;

c) Emitir uma nota fiscal, onde deverá constar os dados descritos no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e, sendo o comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, informando o código da obra com abatimento padrão, gerando o imposto para o prestador, imprimir a NFS-e;

d) Emitir uma nota fiscal, onde deverá constar os dados descritos no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e, sendo o comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 2.8.1.2.2 letra “b”, informando o código da obra com abatimento por nota fiscal, gerando o imposto para o comprador, imprimir a NFS-e;

e) Emitir uma nota fiscal, onde deverá constar os dados descritos no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e, sendo o comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, informando o código da obra com abatimento por nota fiscal, gerando o imposto para o prestador, imprimir a NFS-e;

f) Cancelar uma das NFS-e emitidas neste item conforme os requisitos descritos neste Termo;

g) Substituir uma das NFS-e emitidas neste item conforme os requisitos descritos neste Termo;

h) Acessar a escrituração fiscal do prestador de serviços para comprovar a escrituração automática e realizar a entrega da escrituração para comprovar as regras de tributação e incidência de imposto conforme disposto nas letras “b” até “e” deste item.

i) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

j) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados;

k) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

### **2.8.2.4 - Modo de Demonstração do item 2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

b) Apresentar a escrituração automática das notas fiscais emitidas pela empresa do item 2.8.1.2.2, letra “a”;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

e) Realizar a entrega da escrituração para comprovar as regras de tributação e incidência de imposto;

f) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

g) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados;

h) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

i) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

j) Realizar o cadastro de obra vinculando com a obra do prestador;

k) O sistema deverá permitir que todas as notas fiscais que constem o número de obra do prestador vinculado a obra do comprador migrem automaticamente para a escrituração do comprador;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

l) Apresentar a escrituração automática das notas fiscais emitidas pela empresa do item anterior;

m) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

n) Realizar a entrega da escrituração para comprovar as regras de tributação e incidência de imposto;

o) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

p) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados;

q) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

### **2.8.2.4.1 - Modo de Demonstração do item 2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal E Novo Encerramento)**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado anteriormente;

b) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item anterior, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;

c) Demonstrar a escrituração automática de uma NFS-e emitida pelo prestador após o encerramento da competência pelo comprador;

d) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada na letra “d” do item anterior majorando esse valor;

e) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

g) Sair do Sistema e efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.5 - Modo de Demonstração do item 2.7.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF) - Declaração do Plano de Contas Mensal, Encerramento da Competência, Geração do Documento de Arrecadação, Declaração do balancete e dos lançamentos contábeis**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “d”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

b) Possibilitar o *upload* do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

c) Possibilitar o *upload* do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Balancete analítico mensal; Demonstrativo de rateio de resultados internos.

d) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

e) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 4), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

### **2.8.2.6 - Modo de Demonstração do item 2.7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS**

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;

c) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

d) Acesso seguro da “Empresa 1”, criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

e) Escrituração automática de uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 2.8.1.2.2, letra “a”, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;

f) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações;

g) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras “a” e “b” deste item, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;

h) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados, de cada uma das empresas;

i) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra “e” deste item.

### **2.8.2.6.1 - Modo de Demonstração do item 2.7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)**

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “e”, obedecendo os critérios definidos no item 2.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado anteriormente;

b) Efetuar escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal mais o recibo de retenção para fornecer ao prestador;

c) Apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

e) Sair do Sistema e acessar novamente para comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.7 - Modo de Demonstração do item 2.7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS**

a) Acesso seguro do cadastro criado conforme item 2.8.1.2.2, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, ambos deste Termo;

b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 2.7.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;

c) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;

d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados;

e) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações;

f) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

g) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

h) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.7.1 - Modo de Demonstração do item 2.7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item anterior, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, com imposto gerado para o prestador;

c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 2.8.2.7 letra "b", majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema e efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.8 - Modo de Demonstração do item 2.7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados, obedecendo o disposto no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e.

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) O sistema deverá constar automaticamente a informação de optante do Simples Nacional;

c) Deverá ser emitida uma NFS-e, realizando os mesmos procedimentos de emissão de NFS-e de serviços prestados e de serviços prestados na modalidade de construção civil, para a empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra "b", permitindo que o prestador de serviços informe a alíquota na qual está enquadrado, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

d) Demonstrar a escrituração automática da NFS-e emitida;

e) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto à obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas;

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.9 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Após informar o mês de competência, exibir a NFS-e emitida pelo prestador optante do Simples Nacional, conforme item anterior;

c) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente, possibilitar que o tomador de serviços informe a alíquota do prestador e efetuar a retenção;

d) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município;

e) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações

f) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas com o imposto correto;

g) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “f” deste item;

h) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.10 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “k”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o tomador;

c) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

d) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

f) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.11 - Modo de Demonstração do item 2.7.9 - ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados, obedecendo o disposto no item 2.7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e.

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “j”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

b) Permitir que a emissão da NFS-e seja realizada contendo, no mínimo, os seguintes dados: data de emissão, data de prestação, número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa, quantidade de passes e que seja emitida sem obrigatoriedade de informar o comprador dos serviços;

c) Acessar a escrituração fiscal do prestador de serviços para comprovar a escrituração automática e proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações;

d) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### **2.8.2.12 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

A funcionalidade do sistema, quando acessado através de dispositivos móveis, deverá permitir a emissão de NFS-e adotando as mesmas especificações para emissão descritas nos itens anteriores.

a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 2.8.1.2.2 letra “a”, utilizando dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*);

b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos anteriormente, apontando a empresa mencionada no item 2.8.1.2.2 letra “b” como compradora do serviço;

c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos anteriormente, apontando como compradora do serviço uma pessoa física devendo habilitar campo para preenchimento dos dados: CPF, nome, endereço, telefone e e-mail;

d) Consultar e visualizar as NFS-e emitidas realizando a busca por número de nota, nome ou CPF/CNPJ, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “b” e “c” deste item;

e) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item conforme os requisitos descritos neste Termo;

f) Substituir NFS-e emitida na letra “b” deste item conforme os requisitos descritos neste Termo.

### **2.8.2.13 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)**

a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura obedecendo os critérios estabelecidos no item 2.4;

b) Configurar a empresa criada no item 2.8.1.2.2 letra “l” como Instituição de Ensino emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item 2.7.10.2;

c) Efetuar o acesso seguro da empresa enquadrada como Instituição de Ensino, criada conforme item 2.8.1.2.2 letra “l” e realizar as ações conforme requisitos descritos no item 2.7.10.2 deste Termo.

### **2.8.2.14 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.10.3 - NFS-e AVULSA – EMITIDA PELO CONTRIBUINTE**

a) Como pessoa física, realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;

b) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na Lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- c) Realizar a impressão da guia gerada;
- d) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 2.4 e efetuar a baixa manual da guia gerada neste item;
- e) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra “a” deste item e consultar a nota fiscal emitida.

### **2.8.2.15 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)**

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 2.8.1.2.2 letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4 e realizar o *download* do aplicativo;
- b) Instalar o aplicativo;
- c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 2.7.10.4.

### **2.8.2.16 – Demonstração DO ITEM 2.7.11 – MÓDULO DE LEASING**

- a) Acessar o cadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing estabelecida conforme descrito no item 2.7.11.1;
- b) Emitir NFS-e de serviços prestados e demonstrar a escrituração automática desta NFS-e;
- c) Acessar o cadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing não estabelecida conforme descrito no item 2.7.11.1;
- d) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.7.11.2, 2.7.11.2.1 e 2.7.11.2.2;
- e) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido para Prefeitura.

### **2.8.2.17 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE**

- a) Acessar o cadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde estabelecida conforme descrito no item 2.7.12.1;
- b) Emitir NFS-e de serviços prestados e demonstrar a escrituração automática desta NFS-e;
- c) Acessar o cadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde não estabelecida conforme descrito no item 2.7.12.1;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

d) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.7.12.2, 2.7.12.2.1 e 2.7.12.2.2;

e) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

f) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.4 e realizar a declaração de tomador de serviços conforme descrito no item 2.7.12.3.

### **2.8.2.18 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.7.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUENTES)**

a) Acessar o cadastro de uma empresa operadora de cartão e efetuar a declaração das operações realizadas, conforme item 2.7.13.1 e realizar o encerramento da competência, cujo imposto será gerado para o prestador.

b) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 2.8.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.4;

c) Efetuar o cadastramento de máquinas conforme item 2.7.13.2 letras “a” e “a1”, em seguida efetuar declaração das operações conforme item 2.7.13.2 letra “b” e realizar o encerramento da competência.

d) Demonstrar que satisfaz o solicitado no item 2.7.13.2, letra “b1”.

### **2.8.2.19 - Modo de Demonstração DO ITEM 2.7.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras “a”, “b”, “c” e “e” do item 2.7.14.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão, demonstrando o detalhamento salvo no documento;

b) Emitir uma NFS-e na competência informada na letra “a” deste item, demonstrar a escrituração automática e encerrar a escrituração fiscal dessa competência imprimindo, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 2.7.14.1, letra “e”;

c) Acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme letra “a” do item 2.8.2.2 e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 2.7.14.1, letra “d”;

d) Demonstrar o relatório solicitado no item 2.7.14.1, letra “g”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

### **2.8.2.20 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e reemitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 2.7.14.2, letra “c”, informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;

d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 2.7.14.2, letra “d”, com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

### **2.8.2.21 - Modo de Demonstração DO ITEM 2.7.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 2.7.14.3, letra “b”, imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

### **2.8.2.22 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES**

a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 2.7.14.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 2.8.1.2.2, letras de “a”, “b” e “c”;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador encerre a escrituração de serviços prestados e efetue escrituração de serviços tomados para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

a empresa criada conforme letra “a” do item 2.8.1.2.2 encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;

c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 2.7.14.4, letra “b”, desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa.

### **2.8.2.23 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.5 – DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra “a” do item 2.8.2.2. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra “a” deste item;

c) Após a autorização para impressão ou emissão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

### **2.8.2.24 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;

c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;

d) Demonstrar os meios de acompanhamento, conforme critérios estabelecidos no item 2.7.14.6.

### **2.8.2.25 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.7 - NFS-e AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA**

a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Emitir uma NFS-e Avulsa de prestação de serviços conforme requisitos descritos no item 2.7.14.7 deste Termo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

c) Imprimir a guia de recolhimento e a NFS-e Avulsa;

d) Realizar a substituição da NFS-e Avulsa emitida anteriormente para demonstrar a funcionalidade e imprimi-la.

### **2.8.2.26 - Modo de Demonstração do item 2.7.14.8 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA TRATAMENTO E BAIXA DE PAGAMENTOS DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO**

a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Acessar dispositivo para tratamento e baixa de pagamentos de documentos de arrecadação, utilizar guias geradas nos itens anteriores e informar pagamento de pelo menos duas guias, conforme as regras do item 2.7.14.8.

c) Acessar o Dispositivo de controle e armazenamento de documentos de arrecadação para visualização da informação de pagamento, conforme as regras do item 2.7.14.8.

### **2.8.2.27 - Modo de Demonstração do item 2.7.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO**

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Emitir relatório dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste Termo, confirmando o registro dos acessos realizados nos conforme itens anteriores, que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;

c) Emitir relatório demonstrando a escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra “c” do subitem 2.8.2.3, utilizando a empresa criada no item 2.8.1.2.2, letra “c”, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra “b” do mesmo item 2.8.1.2.2;

d) Emitir relatório demonstrando os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação, contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 2.8.2.21, letra “a”), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

e) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar todas as empresas que foram abertas para as demonstrações no item 2.8.1.2.2, identificando as datas de abertura;

f) Emitir os relatórios definidos no item 2.7.15 letras “f”, “g” e “h” (“h1” e “h2”).



**2.8.2.28 - Modo de Demonstração do item 2.7.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS**

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4;
- b) Após o acesso, efetuar as impressões dos relatórios definidos no item 2.7.16.

**2.8.2.29 - Modo de Demonstração do item 2.7.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO**

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4;
- b) Configurar um tipo de fiscalização definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento como requeridos e os demais como opcionais;
- c) Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;
- d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;
- e) Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos;
- f) Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;
- g) Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação da letra "f" deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema;
- h) Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações;
- i) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 2.8.1.2.2 letra "a", permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

j) Consultar as declarações fiscais geradas pela empresa prestadora consultada na letra “i” deste item, apresentando a movimentação total;

k) Para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 2.8.1.2.2 letra “a” que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal;

k1) Efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;

l) Para demonstrar o envio de mensagem eletrônica: enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item contendo campo para descrever o assunto e a mensagem;

l1) Efetuar o acesso seguro do fiscal criado na simulação da letra “f” deste item e demonstrar o recebimento da mensagem eletrônica enviada na letra “l” deste item;

m) Demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);

n) Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado;

n1) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra “n” deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras “c” e “d” deste item e selecionar o documento cadastrado na simulação da letra “e” deste item;

n2) Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;

n3) Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas nas simulações das letras de “n” até “n2” deste item;

o) Demonstrar as solicitações de documentos exigidos pela Administração, conforme simulado nas letras de “n” até “n2” deste item;

p) Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração, conforme simulado na letra “n” deste item;

q) Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra “n2” deste item;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

r) Para demonstrar as realizações dos trâmites referente a disponibilização de legislações: inserir uma legislação em um dos formatos descritos na letra “q” do item 2.7.17, possibilitando a edição ou exclusão das informações;

s) Acessar o dispositivo de armazenamento e controle dos documentos de arrecadação e demonstrar que os documentos gerados na fiscalização estão disponíveis neste dispositivo.

### **2.8.2.30 - Modo de Demonstração do item 2.7.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Efetuar o cancelamento da guia gerada no item 2.8.2.19;

c) Verificar se a guia cancelada na letra “b” deste item não figura na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 2.8.2.20 letra “d”;

d) Efetuar o estorno da guia cancelada na letra “b” deste item;

e) Verificar se a guia estornada na letra “d” deste item voltou a figurar na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 2.8.2.20 letra “d”;

f) Gerar a guia substitutiva com valor menor referente a retificação realizada na simulação do item 2.8.2.2.1 “b” e “c”;

g) Liberar a emissão de guia avulsa para que a empresa prestadora utilizada na simulação do item 2.8.2.2 possa emitir guia avulsa por tempo indeterminado, independente do encerramento de competências anteriores, informando: número do cadastro mobiliário da empresa e/ou CNPJ;

h) Apresentar relação contendo todos os contribuintes que possuem permissão para emitir guia avulsa por tempo indeterminado, cuja tela deverá ser impressa;

i) Efetuar a consulta das escriturações fiscais realizadas pela empresa compradora utilizada na simulação do item 2.8.2.4 demonstrando os números das notas fiscais (inicial e final), situação da nota fiscal, valor, série, dia, atividade bem como o CNPJ, a razão social e o endereço do prestador de serviços.

j) Imprimir a guia gerada pela empresa enquadrada como Instituição Financeira na simulação do item 2.8.2.5;

k) Imprimir o livro fiscal anual da empresa prestadora criada no item 2.8.1.2.2 letra “a” contendo, inclusive, identificação do documento de arrecadação gerado através da simulação do letra “f” deste item;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

l) Adicionar uma atividade de prestação de serviços para a empresa de construção civil aberta no item 2.8.1.2.2 letra “c” contendo data de inclusão, descrição da atividade, código da atividade, alíquota e a correlação com os itens da lista de serviços anexa a Lei Complementar 116/2003;

m) Demonstrar a memória de cálculo de uma guia recalculada;

n) Demonstrar o encerramento de ofício de competência não encerrada de uma das empresas cadastradas.

### **2.8.2.31 - Modo de Demonstração do item 2.7.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO**

a) Acessar o módulo para visualização do cidadão:

b) Inserir o período com data, mês e ano;

c) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;

d) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;

e) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;

f) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;

g) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;

h) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;

i) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;

j) Acessar o módulo para visualização da Administração Pública, informando usuário e senha;

k) Informar o período com data, mês e ano;

l) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;

m) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;

n) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;

o) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- p) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
- q) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
- r) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- s) Visualizar gráfico com os serviços mais utilizados.

### **2.8.2.32 - Modo de Demonstração do item 2.7.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)**

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.4;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as ações, consultas e impressões conforme definidos no item 2.7.20 letras de “a” até “f”.

### **2.8.2.33 - DEMONSTRAÇÕES E VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO**

Encerrada a etapa competitiva, a licitante detentora do melhor preço deverá realizar a demonstração do sistema, no prazo não superior a 2(dois) dias úteis.

Considerar-se-ão atendidas as exigências de demonstração deste Termo de Referência quando a licitante efetuar o acesso e concluir cada uma das etapas de demonstração imprimindo os comprovantes solicitados.

## **3 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **3.1 - PROPOSTA COMERCIAL**

**3.1.1** - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, conforme descritos neste Termo de Referência, bem como um cronograma detalhado das atividades a serem realizadas em cada fase dos serviços, conforme cronograma de execução também constante neste Termo de Referência.

### **3.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**3.2.1** - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração de indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto.

**3.2.2** - As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**3.2.2.1** - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (31) 3688-1328, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup>, das 10:00hs às 17:00hs.

**3.2.2.2** – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**3.2.3** - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita. O referido documento será fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**3.2.3.1** - A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

**3.2.4.** - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**3.2.4.1** – A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

### **3.3 – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.3.1** - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

### **3.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**3.4.1** - Serão pagos os valores referentes aos serviços expressamente solicitados pela CONTRATANTE e efetivamente prestados pela CONTRATADA, conforme condições, especificações, regras e prazos definidos neste Termo de Referência.

**3.4.2** - As medições de cada um dos serviços objeto desta contratação serão realizadas em conformidade com os Termos de Recebimento emitidos pela PMLS e serão fechadas com a apresentação da planilha de ações realizadas por parte da CONTRATADA para aprovação das mesmas pela Prefeitura;

**3.4.3** - Após aprovada e liberada a medição, a CONTRATADA emitirá o respectivo Documento Fiscal em conformidade com a(s) Ordem(ns) de Serviço relativa(s) à medição, sendo o pagamento efetuado pela Prefeitura em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão do(s) respectivo(s) Documento(s) Fiscal(is);

**3.4.4** - Deverá constar do Documento Fiscal o número do Processo Licitatório, o número da Ordem de Serviço emitida para a medição em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação, o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental;

**3.4.5** - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através de depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, valendo o comprovante de depósito como recibo;

**3.4.6** - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar junto com o Documento Fiscal:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**3.4.6.1** - Certidão Negativa de Débito do INSS vigente à época do pagamento;

**3.4.6.2** - Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, vigente à época do pagamento;

**3.4.7** - Se forem constatados erros nos Documentos Fiscais, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da reapresentação dos documentos corrigidos;

**3.4.8** - A CONTRATADA não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93.

### **3.5 - REAJUSTE DE PREÇOS**

**3.5.1** - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**3.5.2** - Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte FASE 3, esse preço mensal será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

### **3.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.6.1** – Emitir Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

**3.6.2** - Fornecer à CONTRATADA:

a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.

b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme “layout” fornecido pela Contratada.

c) Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.

d) Mensalmente, durante toda a vigência deste contrato, o detalhamento da conta pertinente ao “Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza” (valores arrecadados individualmente, por regime, considerando fixo, por homologação incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias Realizadas, conforme balancete analítico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**3.6.3** - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados nas letras de “a” até “d” do item 3.6.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada e das condições previstas no edital, que são partes integrantes deste contrato.

a) O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pelo sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

**3.6.4** - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**3.6.5** - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

**3.6.6** - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

**3.6.7** - Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

**3.6.8** - Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação, e conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA, fazer editar norma que estabeleça que o sistema implantado é a forma exclusiva de cumprimento das obrigações principais e acessórias para o controle do ISSQN por homologação.

### **3.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.7.1** - Indicar no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração 1(um) preposto para representá-la junto a CONTRATANTE, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do contrato e atender tempestivamente aos chamados da CONTRATANTE.

**3.7.2** - Quando o fornecedor não atender a convocação para firmar contrato decorrente do preço ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado,

**3.7.3** - Providenciar a mão de obra qualificada e necessária a execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independente do controle e fiscalização exercidos pelo município.

**3.7.3.1** - Deverá oferecer canal de comunicação com o contribuinte, para sanar dúvidas e problemas relativos à utilização da ferramenta, através de chat com atendimento em tempo real e em horário comercial, além de email e telefone.

**3.7.4** - Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta.

**3.7.5** - Ressarcir o município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços.

**3.7.6** - A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente.

**3.7.7** - Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações.

**3.7.8** - Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**3.7.9** - Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com o prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**3.7.9.1** - Comunicar e consultar previamente a CONTRATANTE sobre qualquer mudança ou alteração do funcionamento da ferramenta, inclusive a inclusão e exclusão de qualquer funcionalidade do sistema.

**3.7.10** - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

**3.7.11** - Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

**3.7.12** - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**3.7.13** - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

**3.7.13.1** - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 2.6.1 do Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

**3.7.14** - Cumprir os prazos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo município.

**3.7.15** - Apresentar Notas Fiscais/Faturas, atestados, Declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessários ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas.

**3.7.16** - Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento.

**3.7.17** - Disponibilizar interface de troca de informações com os demais sistemas que a administração utiliza e sempre que solicitado com os sistemas que a mesma vier a utilizar.

**3.7.18** - Fornecer à CONTRATANTE, cópia mensal do Banco de Dados dos sistemas licitados, bem como o dicionário de dados para que a contratante possa utilizar as informações contidas no arquivo.

**3.7.19** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido do CONTRATANTE.

**3.7.20** - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.7.21** - Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, esta se sujeitará às sanções administrativas previstas neste instrumento.

### **3.8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A reserva orçamentária para a execução desses serviços ocorrerá na dotação indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

## **4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/DESEMBOLSO FINANCEIRO**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO	VALOR MENSAL (R\$)
1	12	SV	Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, com os seguintes atributos	
TOTAL 12 (DOZE) MESES:				

	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
<b>FASE 1</b> (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema incluindo as atividades descritas nos subitens 2.5.1 alínea "b", 2.5.1.1, 2.5.1.2 e 2.5.1.3 do Termo de Referência.	Serviço	01 (um)
<b>FASE 2</b> (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema incluindo as atividades descritas nos subitens 2.5.1 alínea "d", 2.5.1.4, 2.5.1.5 e 2.5.1.6 do Termo de Referência.	Serviço	01 (um)
	Treinamento, incluindo as atividades descritas no item 2.5.2 e seus subitens do Termo de Referência.	Serviço	01 (um)
<b>FASE 3</b> (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações constantes do item 2.7 e seus subitens do Termo de Referência.	Mês	10 (dez)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

- 4.1.** Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, observando as etapas de execução.
- 4.2.** Os serviços objeto deste termo de referencia, deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda, a Rua São João, 290, Centro, no horário de 09hs00min às 18hs00min.
- 4.3.** A implantação do sistema deverá ser executada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, podendo tal prazo ser prorrogado a critério exclusivo do Contratante, até que seja concluído o serviço, em caso de atraso devidamente justificado, sem que caiba pagamento adicional á Contratada
- 4.4.** As proponentes deverão utilizar a tabela acima como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.
- 4.5.** Todos os itens e subitens constantes no cronograma acima referem-se ao Termo de Referência.
- 4.6.** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

**Lagoa Santa, 24 de julho de 2018.**

**Cristiane Carolina de Souza**  
**Coordenadora Municipal de Auditoria e Fiscalização**