

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1387/22

### 1 - APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nas Leis Federais n. 8.666/93, n. 10.520/2002 e Decreto Municipal n. 113-E de 19 de novembro de 2014.

### 2 - DO OBJETO

Formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública, contemplando os seguintes Sistemas:

- 2.1.Sistema de arrecadação;
- 2.2.Sistema de autoatendimento tributário via internet.
- 2.3.Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
- 2.4.Sistema ISS Bancário – DES-IF

### 3 - AMBIENTE TECNOLÓGICO/ REQUISITOS GERAIS

O objeto descrito neste termo de referencia deverá ser executado de forma integrada com o ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município, aqui descrito, aos quais estarão perfeitamente compatibilizados, cabendo as empresas contratadas disponibilizar a infraestrutura adequada a operacionalização dos sistemas a serem fornecidos, o que deverá ocorrer sem restrições de quantidade de usuários.

Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos sistemas propostos ao ambiente de tecnologia da informação do Município.

Todos os requisitos descritos abaixo são obrigatórios:

- 3.1.Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- 3.2.Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
- 3.3.Possuir controle de permissões de acesso dos usuários aos sistemas, sem necessidade de configurá-las a cada exercício;
- 3.4.As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;



- 3.5.O sistema deverá possuir integração pertinente às suas áreas afins;
- 3.6.Para operacionalização dos Sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
- 3.7.A base de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal, podendo ela realizar qualquer uso que julgar necessário, não podendo ser replicada sem a devida autorização.
- 3.8.As cópias de segurança da base de dados são de responsabilidade da Contratante;
- 3.9.O sistema e módulos deverão ser desenvolvidos pelo próprio licitante, ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta de forma irrestrita e permanente. Não serão admitidos sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.
- 3.10. Os módulos deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- 3.11.Os módulos/sistemas objetos desta licitação deverão ser totalmente integrados entre si, onde não deverá haver necessidade de intervenção de usuários para a troca de dados necessários entre os mesmos.
- 3.12.O banco de dados a ser utilizado em todas as soluções deverá ser um SGBD reconhecido no mercado como de alta confiabilidade, base proprietária e com as seguintes características e recursos mínimos: número ilimitado de usuários e com acesso à internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery.
- 3.13.Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo de Arrecadação deverá ser instalado nas dependências e servidores da prefeitura.
- 3.14.O módulo de Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de serviços de autoatendimento tributário.
- 3.15.Os ambientes do módulo/sistema descrito no item acima deverão ser disponibilizados em plataforma WEB.
- 3.16.Os aplicativos e banco de dados do módulo Autoatendimento Tributário via Internet deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora em um Data Center de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:
- Ambiente climatizado;
  - Sala cofre;
  - Detecção de invasão;
  - Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
  - Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
  - Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night).



- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e nobreaks.

A solução deve ser suportada por servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- Servidor web exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2012 R2 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012 R2, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 6Mbit/s de largura de banda dedicada.

#### **4 – JUSTIFICATIVA**

A Administração Municipal é conhecedora das constantes evoluções e transformações da Gestão Pública no cenário nacional, principalmente no que se refere à modernização da gestão administrativa e financeira, justamente com o intuito de otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando o maior número de benefícios possíveis à população.

Assim, a Prefeitura Municipal de Boa Vista, busca adaptar-se as novas metodologias e tecnologias, adotando sempre os mais modernos e bem sucedidos processos de gestão. Neste contexto, visando modernizar a Administração Municipal, foram feitos alguns estudos e pesquisas sobre os resultados obtidos em outros locais com a implementação de softwares conforme descrito no Objeto deste Edital, o que influenciou significativamente a decisão por contratar esses tipos de serviços.

A implantação dos softwares mencionados visa à padronização e melhoria da qualidade das informações, racionalizando os custos e gerando maior eficácia, bem como o aumento da competitividade das empresas locais pela racionalização das obrigações acessórias (redução do custo), em especial maior controle das receitas tributáveis. Além disso, acelera o processo de tomada de decisão, posto que as informações serão obtidas em um prazo muito menor e com maior confiabilidade.

#### **5 - PROJETO EXECUTIVO**



O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho.

Caberá a contratada conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- 5.1.A implantação do sistema pela contratada deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela contratada e o Município;
- 5.2.A contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso dos contribuintes a rotinas do autoatendimento tributário.
- 5.3.O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- 5.4.A contratada deverá analisar a legislação pertinente Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos disponibilizada pelo Município;
- 5.5.Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
- 5.6.A contratada deverá efetuar a migração de todos os dados existentes da prefeitura referente aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecedor os bancos de dados existentes, cabendo a contratada a interpretação dos dados fornecidos;
- 5.7.O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da contratada a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;
- 5.8.O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela contratada;
- 5.9.Durante a fase de Implantação, a contratada deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

## **6 – PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o Art. 57, Inc. II da Lei 8.666/93, conforme necessidade da CONTRATANTE.



## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:**

Os serviços e sistemas a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser prestados e disponibilizados obrigatoriamente à Prefeitura Municipal de BOA VISTA conforme referências e funcionalidades descritas nos neste Anexo incluindo:

Serviços de suporte que têm como objetivo a parametrização, orientação e apoio técnico, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

Serviços de hospedagem de dados e de acesso a Internet;

### **6.1. Serviços de implantação e responsabilidades do fornecedor compreendendo:**

- ✓ Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados;
- ✓ Treinamento dos usuários;
- ✓ Instalação do sistema no ambiente operacional contendo todos os seus módulos;
- ✓ Parametrização do sistema;
- ✓ Definição dos usuários dos módulos com suas permissões e acessos;
- ✓ Acompanhamento presencial na utilização do sistema.

### **6.2. Prestação de serviços de pós-implantação compreendendo:**

Manutenção corretiva e evolutiva, através da alocação de analistas/programadores do quadro funcional da fabricante dos sistemas, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades em conformidade com as demandas apresentadas;

Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para atendimento da Legislação em vigor;

Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos Sistemas implantados. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fax, ou através de serviços de suporte remoto;

Suporte “in loco”, quando for o necessário;

Suporte de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora dos Sistemas, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a prefeitura.

### **6.3. Migração ou alimentação Inicial das Bases de Dados**

Esta etapa compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da prefeitura, com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.



A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

#### 6.4. Capacitação dos Usuários – Treinamento

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

6.4.2.A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários dos sistemas que comparecerem à Prefeitura;

6.4.3.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 dos sistemas oferecidos, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores; Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas no **máximo de 50 (cinquenta) servidores** indicados pela Prefeitura, englobando o corpo técnico, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

6.4.4.O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo técnico, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente, todos os sistemas a serem licenciados, devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula. Após o treinamento, a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes de maneira a identificar o grau de aprendizagem dos conteúdos ministrados sendo outorgados certificados de Habilitação Técnica Operacional para aqueles que tenham obtido aproveitamento igual ou superior a 70%.

### 7- PROVA DE CONCEITO

7.1. Após a fase de habilitação, o (a) PREGOEIRO (a), na própria sessão, convocará a LICITANTE ARREMATANTE para realização da PROVA DE CONCEITO, a fim de que seja averiguado o atendimento dos requisitos e das especificações técnicas contidos nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e anexo I deste Termo de Referência, e em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos sistemas ofertados.

7.2. A LICITANTE ARREMATANTE deverá, após a convocação do (a) PREGOEIRO (a) conforme item 7.1, entrar em contato com a SEPF, pelo e-mail [sepf.ti@boavista.rr.gov.br](mailto:sepf.ti@boavista.rr.gov.br) ou pelo telefone (95) 3621-1673, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para obtenção das informações referentes ao local, data, horário e prazo de realização da PROVA DE CONCEITO.

7.2.1 A PROVA DE CONCEITO ocorrerá presencialmente e em sessão aberta.

7.2.2 Em consonância com o princípio da publicidade, bem como com os acórdãos do TCU nº 1823/2017 e 2763/2013, todas as licitantes terão o direito de acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.



**7.2.2.1.** As licitantes deverão, no prazo e pelos canais de comunicação estabelecidos no item **7.2**, entrar em contato com a SEPF para a obtenção das informações necessárias, bem como informar o interesse em acompanhar a apresentação da PROVA DE CONCEITO.

**7.3.** Uma vez iniciada a PROVA DE CONCEITO é **vedado** ao LICITANTE ARREMATANTE a realização de ajustes, modificações, instalações ou atualizações de quaisquer componentes dedicados a apresentação da referida prova, para fins de adequá-los às especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.

**7.4** Será concedida à LICITANTE ARREMATANTE uma única oportunidade para realização da PROVA DE CONCEITO.

**7.5** A adjudicação da licitação fica condicionada à execução desta PROVA DE CONCEITO, consistindo na demonstração e comprovação pela LICITANTE ARREMATANTE à SEPF de que os sistemas dispõem todas as solicitações e requisitos funcionais previstos nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e anexo I deste Termo de Referência.

**7.5.1.** Independente das especificações aqui estabelecidas, os sistemas não poderão, sob qualquer hipótese, possuírem características técnicas, componentes, formas e outros, que possam provocar acidentes ou danos aos usuários.

**7.6.** Será constituída uma COMISSÃO, por meio de Portaria a ser publicada, composta por no mínimo 03(três) servidores da PMBV indicados pela SEPF, para AVALIAÇÃO da PROVA DE CONCEITO, bem como posterior elaboração de PARECER TÉCNICO, informando a **aprovação** ou **reprovação** da LICITANTE ARREMATANTE, levando em consideração as exigências contidas nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e anexo I deste Termo de Referência.

**7.6.1** A análise dos sistemas a serem apresentados será realizada de forma objetiva, observadas as especificações técnicas e requisitos previstos nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e anexo I deste Termo de Referência, bem como em atenção especial à **inexistência** de uso de materiais, itens, componentes e outros, proibidos pela legislação em vigor.

**7.7** Será desclassificada a LICITANTE ARREMATANTE que tiver a PROVA DE CONCEITO reprovada pela COMISSÃO, por não atender as especificações técnicas e funcionais previstas nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e anexo I deste Termo de Referência, ou por não realizar a PROVA DE CONCEITO no local, data, horário e prazo estabelecidos pela SEPF.

**7.8.** No caso de **reprovação** da PROVA DE CONCEITO e **desclassificação** da LICITANTE ARREMATANTE, será CONVOCADA pelo (a) PREGOEIRO (a), a LICITANTE REMANESCENTE, conforme ordem de classificação no Pregão, para a realização da PROVA DE CONCEITO, obedecendo as mesmas regras estabelecidas no item 7 e subitens, deste Termo de Referência.

**7.9.** Em situações de caso fortuito ou força maior, que venha prejudicar a realização e avaliação da PROVA DE CONCEITO, a sessão, o agendamento e os prazos serão suspensos, e redefinidos pela SEPF.

**7.10.** Se comprovado que a LICITANTE ARREMATANTE, durante a PROVA DE CONCEITO, tentar ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 90 da Lei Federal 8.666/93.

**7.11.** A PROVA DE CONCEITO deverá ser realizada de forma semelhante ao que será disponível à CONTRATANTE, caso a ARREMATANTE seja sagrada vencedora.

## **8 – REQUISITOS TECNICOS PARA HABILITAÇÃO**

Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

**8.1. Habilitação Jurídica;**

**8.2. Qualificação Econômico-Financeira;**

**8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista.**

**8.4. Qualificação Técnica, consistente em:**

**8.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei nº 8666/93.

**8.4.2.** O atestado ou certidão de que trata o item 8.4.1. deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

## **9 – DA JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**9.1.** Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, com fornecimento de peças, dos equipamentos de condicionadores de ar, da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

## **10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Nos termos dos artigos 7º § 2º do Decreto 7.892/2013 e art. 15 do Decreto Municipal nº 113–E, “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

## **11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**11.1.** O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**11.2.** A vigência da ata de registro de preço será de 12 meses, a contar da sua publicação no D.O.M.



**11.3.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante a seguinte penalidade:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o Gestor da Pasta fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

**11.4.** Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SEPF, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições. e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização dos participantes.

## **12 - FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento da Manutenção, assim como Implantação e Treinamento dos sistemas a serem licenciados, será efetuado mensalmente até o 30º dia de cada mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços, de acordo com a efetiva implantação/utilização de cada sistema, a ser atestado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 13.1. Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas a serem contratados;
- 13.2. Enviar à CONTRATADA solicitação por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;
- 13.3. Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA e prover sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;
- 13.4. Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 14.1. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado nos sistemas a serem licenciados;
- 14.2. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta, disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;



- 14.3. Fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- 14.4. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- 14.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;
- 14.6. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

## **15 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

### **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

<b>DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE</b>			
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS</b>			
<b>1.0 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
1.1.- LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE	12	R\$ 84.333,33	R\$ 1.011.999,96
1.2 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	1	R\$ 12.533,33	R\$ 12.533,33
1.3 – SERVIÇOS DE TREINAMENTO, CONFORME ITEM 6.4.3. DO TR.	1	R\$ 13.333,33	R\$ 13.333,33
<b>VALOR ESTIMADO</b>			<b>R\$ 1.037.866,62</b>

## **16. PENALIDADES APLICÁVEIS**



**16.1.** A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Contratado à **multa de mora**, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**16.2.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;

**16.3.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.

**16.4.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**16.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do Contratado faltoso, se houver.

**16.6.** Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, o Contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**16.7.** Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao Contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

**16.8.** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**16.9. Advertência escrita**, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do Licitante e/ou Contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

**16.10.** Serão punidos com a pena de **suspensão temporária** do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

**16.11.** Serão punidos com a pena de **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; estando garantido o direito ao contraditório.

## **17 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças é o órgão municipal responsável, pela fiscalização do contrato no que compete à execução do objeto, observando todos os aspectos contratados (prazo, quantidade e conformidade).

**17.2.** A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, que indicará os responsáveis para atestar a execução do objeto.

**17.3.** Verificada a ocorrência de irregularidade na execução do objeto, a fiscalização adotará os procedimentos necessários, para que a autoridade competente aplique as penalidades cabíveis.

## **18 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**18.1.** Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;

**18.2.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

**18.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

**18.4.** Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da execução dos serviços, constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela Contratante e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR.

Boa Vista, RR, 24 de novembro de 2022

Elaborado por:

**LUCINHO BATISTA CATÃO**  
Técnico Municipal SA/SEPF

De acordo:

**CÁSSIO ROGÉRIO GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
Superintendente de TI/SEPF

Autorizado:

**CELIANE MAFRA DE LIMA ARAUJO**  
Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – Adjunta



### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - Sistema de Tributos</b>				
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Atende</i>	<i>Não Atende</i>	<i>Obrigatório</i>
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis</b>				
1.	<i>Permitir incluir/Alterar o cadastro de Imóveis, e que contemple todos os campos do B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) existente no Município</i>			X
2.	<i>Permitir incluir o cadastro de Imóveis Rurais com os dados referentes ao imóvel rural, como Matrícula, localização</i>			
3.	<i>Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes</i>			X
4.	<i>Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário</i>			
5.	<i>Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos)</i>			
6.	<i>Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens)</i>			
7.	<i>Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos)</i>			X
8.	<i>Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas</i>			
9.	<i>Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade</i>			X
10.	<i>Permitir cadastrar os loteamentos existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc)</i>			
11.	<i>Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro</i>			X
12.	<i>Importar dados de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados) utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis</i>			
13.	<i>Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior</i>			X
14.	<i>Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes</i>			
15.	<i>Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício</i>			
16.	<i>Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado</i>			X
17.	<i>Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto</i>			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

18.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)			X
19.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato			
20.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato			
21.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
22.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
23.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte			X
24.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal			
25.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos			X
26.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados			
27.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel)			X
28.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel)			X
29.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)			X
30.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal			X
31.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal			X
32.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			X
33.	Permitir restaurar a situação de algum IPTU que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações			X
34.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.			X
35.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal			
36.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
37.	Permitir restaurar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações			

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CELIANE MAFRA DE LIMA ARAUJO EM 24/11/2022 10:46:02  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CASSIO ROGERIO GONCALVES DE OLIVEIRA (ATESTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) EM 24/11/2022 10:25:13  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUCINHO BATISTA CATAO (ATESTO DE CONFERENCIA) EM 24/11/2022 10:23:31

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 0900B47B2

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

38.	<i>Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI</i>			X
39.	<i>Permitir Emitir ITBI Isentos</i>			
40.	<i>Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis,</i>			X
41.	<i>Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente</i>			
42.	<i>Imprimir a Guia de Transferência para o cartório</i>			X
43.	<i>Possibilitar na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI</i>			
44.	<i>Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento</i>			
45.	<i>Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal</i>			
46.	<i>Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			
47.	<i>Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado, protestado ou prescrito</i>			X
48.	<i>Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)</i>			X
49.	<i>Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício</i>			X
50.	<i>Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel</i>			
51.	<i>Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			X
52.	<i>Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção</i>			X
53.	<i>Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.</i>			
54.	<i>Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU</i>			X
55.	<i>Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária</i>			X
56.	<i>Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações</i>			
57.	<i>Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel</i>			X
58.	<i>Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.</i>			
59.	<i>Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento</i>			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

60.	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado			
61.	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado			
62.	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura			
63.	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.			X
64.	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção e habite-se, sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção.			X
65.	Ter rotina de exportação dos alvarás de Construção e Habite-se para o sistema da Receita Federal SISOBRAPREF via certificado digital A1 ou A3 via Webservice			X
66.	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura			X
67.	Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada			X
68.	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura			X
69.	Rotina para embargos de imóvel			X
70.	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações			X
71.	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo			X
72.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo			XDENUN
73.	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel			
74.	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente			X
75.	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado			
76.	Imprimir os DAMs de IPTU, Coleta de Lixo e ITBI com a Opção de pagamento via PIX			X
77.	Permitir consultar o pagamento de forma imediata ao pagamento do contribuinte, efetuando a baixa automática			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos</b>				
78.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro			X
79.	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

80.	<i>Possuir rotina de importação dos registros de empresas através d REDESIM, via WEBSERVICE</i>			X
81.	<i>Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELLI – AUTONOMO ou NORMAL</i>			
82.	<i>Incluir as empresas automaticamente a partir dos dados importados via WEBSERVICE da REDESIM ou efetuar as Alterações</i>			X
83.	<i>Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial</i>			
84.	<i>Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e Rural para os que estão na zona rural</i>			
85.	<i>Permitir informar Endereço da Esquina onde a empresa esta localizada – Quando tiver a frente voltada para dois logradouros</i>			X
86.	<i>Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema da RESIM</i>			
87.	<i>Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade</i>			X
88.	<i>Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias</i>			X
89.	<i>Permitir informar a atividade para cálculo de TAC e TLLF</i>			X
90.	<i>Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico</i>			X
91.	<i>Permitir informar o contador responsável pela empresa</i>			
92.	<i>Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais</i>			
93.	<i>Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações</i>			X
94.	<i>Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ</i>			X
95.	<i>Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro</i>			
96.	<i>Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado</i>			
97.	<i>Rotinas para incluir as tabelas de TAC, TLLF, ISS</i>			X
98.	<i>Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Medio, Alto ou nenhum)</i>			X
99.	<i>Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional</i>			
100.	<i>Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)</i>			X
101.	<i>Permitir selecionar os tributos desejados no extrato</i>			
102.	<i>Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato</i>			
103.	<i>Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente</i>			X
104.	<i>Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário, Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente</i>			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

105.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte			X
106.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal			
107.	Permitir o parcelamento de parcelamentos antigos			X
108.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados			
109.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)			X
110.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)			X
111.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)			X
112.	Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)			
113.	Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades)			
114.	Rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica			
115.	Permitir consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário			
116.	Permitir alterar a situação de algum ISS emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			X
117.	Permitir consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)			
118.	Calcular a TAC do exercício utilizando a tabela definida no código tributário			X
119.	Emitir a TAC em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
120.	Emitir a TAC em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
121.	Recalcular a TAC no caso de alteração de Atividade ou Faturamento			X
122.	Permitir alterar a situação de alguma TAC emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
123.	Rotina para emissão da TLLF – Taxa Localização, Licença e Funcionamento			X
124.	Calcular a TLLF utilizando a tabela definida no código tributário			X
125.	Emitir a TLLF em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
126.	Emitir a TLLF em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida			
127.	Recalcular a TLLF no caso de alteração de Atividade ou área			
128.	Permitir alterar a situação de alguma TLLF emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo,			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

	<i>número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			
129.	<i>Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc</i>			
130.	<i>Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal</i>			
131.	<i>Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			
132.	<i>Calcular emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária</i>			
133.	<i>Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida</i>			
134.	<i>Permitir alterar a situação de alguma Taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			
135.	<i>Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)</i>			
136.	<i>Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)</i>			
137.	<i>Lançar débitos de ISS e TAC exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício</i>			X
138.	<i>Permitir recalcular ISS e TAC de exercícios anteriores</i>			
139.	<i>Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação</i>			
140.	<i>Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório</i>			X
141.	<i>Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo – De Forma automática, seguindo as regras definidas pela Prefeitura ou Manual quando não atender as regras</i>			X
142.	<i>Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura</i>			
143.	<i>Emitir Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária</i>			X
144.	<i>Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura</i>			
145.	<i>Rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura</i>			
146.	<i>Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados a empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.</i>			
147.	<i>Rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação</i>			
148.	<i>Permitir cadastrar o embargo da empresa, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações</i>			
149.	<i>Possibilitar retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do desembargo</i>			

150.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo			
151.	Indicar que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas			
152.	Todos os DAMs emitidos de TAC, TLLF, Vigilância Sanitária ou receitas diversas/eventuais deverão ter a opção de imprimir com PIX além do Código de Barras			
153.	Permitir verificar a baixa imediatamente após o pagamento via PIX e efetuar a baixa automática			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro único de contribuintes</b>				
154.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica			X
155.	Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,			X
156.	Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,			X
157.	Não permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema			
158.	Permitir anexar documentos digitalizados,			
159.	Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador			
160.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado			
161.	Possibilitar emissão de extrato com listagem de todos os débitos do Contribuinte, sejam eles de Imóveis, empresas ou do próprio contribuinte, separando os débitos por Tributo e por Imóvel. No caso de vários imóveis listar separando e totalizando por imóvel. No caso de empresas imprimir da mesma forma, se houver mais de uma empresa, listar e totalizar por empresa.			X
162.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos			X
163.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte			X
164.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato			
165.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato			
166.	Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas do contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas)			
167.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
168.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
169.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte			X
170.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal			
171.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

172.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas)			X
173.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)			X
174.	Permitir emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não possui nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico)			
175.	Rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte			X
176.	Permitir emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc			
177.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal			
178.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
179.	Permitir emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - permitir somente emitir para CPF			
180.	Permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota			
181.	Gerar o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador			
182.	Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador			
183.	Permitir copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota,			
184.	Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.			
185.	Rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes)			
186.	Permitir gerar alvarás para contribuintes eventuais ou temporários, informando a atividade a ser executada, o período de validade deste alvará, data e número do processo que autorizou, local onde será instalado e área que será ocupada			
187.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao contribuinte – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.			
188.	Rotina para Cadastro/gerenciamento das Restituições e compensações efetuadas pela Prefeitura, informando no cadastro o Número do DAM compensado/Restituído, data e número do processo, banco, agência e conta, e o motivo da compensação ou restituição			
189.	Rotina para Cadastro de EMBARGOS – Contribuintes que tenham algum tipo de embargo. (Quando a empresa ou o imóvel ainda não estiverem cadastrados) e Cadastro de Contribuintes Suspensos			
190.	Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura			
<b>Rotinas relacionadas ao setor de Auditoria e Fiscalização</b>				
191.	Permitir cadastrar Ordem de Serviço, informando o período a ser fiscalizado, os tributos que serão fiscalizados nesta OS, data de início da fiscalização e data prevista para o término, o auditor/fiscal que será o responsável pela fiscalização e as tarefas a serem efetuadas nesta OS			X
192.	Permitir que uma OS tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

193.	Permitir acompanhar/alterar a situação de uma OS, podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada)			
194.	Permitir colocar um texto com a conclusão da OS			
195.	Permitir cadastrar fiscal			X
196.	Permitir cadastrar Auditores			X
197.	Permitir identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções			
198.	Permitir cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil)			X
199.	Cadastro de Plantões Fiscais, indicando a data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão			X
200.	Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo			X
201.	Permitir selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF,			
202.	Permitir o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos			
203.	Permitir incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal			
204.	Permitir selecionar o assunto a partir de uma tabela de assuntos que já indica o prazo e o texto padrão da notificação, indicando o número e data do processo e observações,			
205.	Permitir acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada			
206.	Permitir acompanhar o recebimento da notificação, data de uma revisita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.			
207.	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores a emissão de nota eletrônica ou pela ausência de emissão, informando os dados das notas emitidas (data, número, tomador, base de cálculo e alíquota)			
208.	Incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e permitir vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa			
209.	Permitir gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período			
210.	Permitir imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento			
211.	Rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TAC e TLLF, vinculando estes exercícios a ação fiscal			
212.	Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, observações e permitir anexar documentos ou fotos ao Auto de Infração			X
213.	Vincular o valor (original) do débito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TAC, TLLF ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal			X
214.	Permitir acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado)			X
215.	Permitir indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município			
216.	Permitir acompanhar/cadastrar a data do recurso de 1º e 2º instância, indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município			
217.	Permitir cadastrar as testemunhas do auto de infração com nome, CPF e endereço.			
218.	Permitir cadastrar/acompanhar os recursos judiciais caso o contribuinte entre na justiça contra o Auto, indicando o número do processo, local de tramitação, data da			

	<i>entrada e o resultado da ação (Deferido, indeferido ou Deferido Parcialmente) e observações</i>			
219.	<i>Possibilitar gerenciamento de Eventos na cidade possibilitando incluir o evento a ser fiscalizado, informando o nome do evento e o local do evento, o responsável pelo evento e o coordenador do evento, data da realização e horário, número e data do processo de autorização</i>			X
220.	<i>Cadastrar os ingressos que serão disponibilizados nos eventos, indicando tipo, quantidade disponível para a venda, o valor deste tipo de ingresso, a alíquota,</i>			X
221.	<i>Possibilitar cadastrar após o término dos eventos, a quantidade de ingressos vendidos para apurar o valor do Imposto</i>			X
222.	<i>Possibilitar cadastrar outros tipos de serviços utilizados no evento, como segurança, palco, luz, som</i>			
223.	<i>Possibilitar cadastrar os plantonistas que estarão acompanhando o evento in-loco</i>			
224.	<i>Possuir rotina de cadastro de Denúncias</i>			X
225.	<i>Permitir emitir o DAM de Arrecadação após o lançamento dos ingressos vendidos dos eventos</i>			
226.	<i>Para a apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permitir acompanhar a tabela de Pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço</i>			
227.	<i>Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa</i>			X
228.	<i>Emitir relatório de Produtividade por período (todos os auditores/fiscais) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa</i>			
229.	<i>Emitir relatório de Produtividade por período e secretaria (todos os auditores/fiscais de uma determinada secretaria) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa</i>			X
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de Receitas, Baixas e Arrecadação</b>				
230.	<i>Rotina para importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema</i>			X
231.	<i>Consulta das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito</i>			X
232.	<i>Consulta das baixas não processadas</i>			X
233.	<i>Relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período</i>			X
234.	<i>Relatório analítico das baixas efetuadas</i>			X
235.	<i>Relatório analítico das baixas não processadas efetuadas</i>			X
236.	<i>Importar arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema</i>			X
237.	<i>Importar o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil</i>			X
238.	<i>Consulta das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito</i>			
239.	<i>Consulta das baixas do Simples Nacional não processadas</i>			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

240.	Relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas			
241.	Relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas			
242.	Importar arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema			X
243.	Consulta das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito			
244.	Consulta das baixas do STN não processadas			
245.	Relatório sintético do STN das baixas efetuadas			
246.	Relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas			
247.	Rotina de Baixa Manual para casos em que haja depósito em conta ou algum outro evento que não exista o arquivo de retorno do banco			X
248.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual			X
249.	Ao efetuar uma baixa manual, esta deve ter uma identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos			X
250.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que conter o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo			X
251.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
252.	Relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema			X
253.	Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro			
254.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa			X
255.	Em transferência de baixa, o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo			
256.	As transferências de baixas têm que ser identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
257.	Possibilitar o estorno de Baixas			X
258.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina			
259.	Para estorno de baixa tem que conter o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo			
260.	Para estorno de baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
261.	Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados			X
262.	Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio – Permitindo que seja possível cadastrar convênios no formato de Arrecadação (Padrão Febraban) ou de Cobrança/Títulos Registrados, permitindo			X

	<i>enviar para o Banco Conveniado via WEBERVICE e ARQUIVO DE REMESSA os boletos registrados.</i>			
263.	<i>Rotina de Cadastro de Receitas para adastrar as Receitas existentes no Município</i>			X
264.	<i>Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura</i>			X
265.	<i>Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM</i>			X
266.	<i>Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores</i>			
267.	<i>Permitir Imprimir Boletos com a modalidade de Cobrança do PLX através do uso do QR-Code impresso no DAM</i>			X
268.	<i>Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal)</i>			
269.	<i>Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado)</i>			
270.	<i>Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina</i>			
271.	<i>No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND</i>			
<b>Rotinas relacionadas a Dívida Ativa</b>				
272.	<i>Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa</i>			X
273.	<i>Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado</i>			X
274.	<i>Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício</i>			X
275.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial)</i>			X
276.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial</i>			
277.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo</i>			
278.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo</i>			
279.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar a data doo envio do processo para o arquivo morto</i>			
280.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório, através de Arquivos de Remessa e processar os arquivos de Retorno do Cartório</i>			X
281.	<i>Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal</i>			
282.	<i>Permitir imprimir a CDA</i>			X
283.	<i>Permitir imprimir o espelho da CDA</i>			
284.	<i>Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa</i>			
285.	<i>Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela</i>			

286.	Permitir criar lote de inscrição em Dívida			
287.	Permitir gerar a CDA ou Parcelamento e enviar arquivos de Remessa para Cartórios			X
288.	Rotina de recepção dos arquivos de retorno dos arquivos enviados pelo cartório, marcando automaticamente as CDA ou o Parcelamento que foi efetivado o protesto			X
289.	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente			
290.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa			
291.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não			
292.	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos			

2 – Sistema de Autoatendimento tributário via Internet				
Item	Descrição	Atende	Não atende	Obrigatorio
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis</b>				
293.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária			X
294.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária			X
295.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição			
296.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)			X
297.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			X
298.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			X
299.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel			
300.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel			
301.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento			
302.	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada			
303.	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.			



304.	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos</b>				
305.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			X
306.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			X
307.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			
308.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.			X
309.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			X
310.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			
311.	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema			X
312.	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de Contribuintes</b>				
313.	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município			
314.	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.			
315.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			
316.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			
<b>Rotinas diversas</b>				
317.	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento			X
318.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.			
319.	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto			

### 3 – Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Item	Descrição	Atende	Não atende	
320	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador			X
1.	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.  Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.			
2.	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.			X
3.	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item “9999” para “outros serviços”.			
4.	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.			X
5.	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.			X
6.	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.			
7.	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.			X
8.	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.			X
9.	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos:  - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

	especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais.  - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.			
10.	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.			X
11.	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde esta deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.			
12.	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.			
13.	Uma NFS-e poderá substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.			X
14.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.			
15.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.			X
16.	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.			X
17.	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).			X
18.	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.			X
19.	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.			X
20.	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

21.	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.			
22.	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.			X
23.	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;			X
24.	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.			X
25.	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;			X
26.	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;			X
27.	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;			
28.	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;			
29.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.			X
30.	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.			
31.	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.			X
32.	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.			
33.	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.			X
34.	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.			
35.	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.			X
36.	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.			
37.	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa			X
38.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários			X
39.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa			X
40.	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

	data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.			
41.	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária			
42.	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas			
43.	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária. O arquivo deverá estar em formato txt.  Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária  Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo.  Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.			
44.	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada			X
45.	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal			
46.	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.			X
47.	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.			
48.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município			X
49.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município			X
50.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)			X
51.	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema			
52.	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário			
53.	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados			
54.	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais			X
55.	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema			X
56.	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

57.	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services			X
58.	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service			X
59.	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service			X
60.	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service			X
61.	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possui habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.			
62.	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.			X
63.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.			
64.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador			
65.	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.			
66.	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.			
67.	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.			
68.	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.			
69.	Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.			
70.	Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.			X
71.	Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.			
72.	Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.			X
73.	Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.			X
74.	Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.			X
75.	Possuir rotina de compensação de ISS.			X
76.	Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, permitir não incidência de ISS, retenção de ISS, Dedução e incidência fora do município, assim como obrigar a identificação de tomador para os serviços da lei 116/2003 disponibilizados para os prestadores.			X

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

77.	Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.			
78.	Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.			
79.	Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias devem ser exibidas no site onde acessam os contribuintes.			
80.	Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema deve possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos devem ser exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.			
81.	Permitir que o contribuinte exporte, em formato <i>xml</i> , um lote de NFS-e. Este <i>xml</i> deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de ConsultarNfseFaixaResposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e			X
82.	Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.			X
83.	A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.			X
84.	Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema deve possibilitar que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.			
85.	O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referentes a dificuldades na integração dos sistemas.			X
86.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.			
87.	Possuir relatório de Empresas Habilitadas			
88.	Possuir relatório de Empresas não habilitadas			
89.	Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional			
90.	Possuir relatório de Empresas por atividade			
91.	Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes			
92.	Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação			

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

93.	Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota			
94.	Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral			
95.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa			
96.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa			
97.	Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa			
98.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS			
99.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município			
100.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador			
101.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador			
102.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço			
103.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador			
104.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período			
105.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional			
106.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores			
107.	Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS			
108.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota			
109.	Possuir relatórios de NFS-e Avulsas emitidas			
110.	Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período			
111.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes			
112.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço			
113.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período			
114.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência			
115.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa			
116.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período			
117.	Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período			
118.	Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período			
119.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores			
120.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de habilitação			
121.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável			

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CELIANE MAFRA DE LIMA ARAUJO EM 24/11/2022 10:46:02  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CASSIO ROGERIO GONCALVES DE OLIVEIRA (ATESTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) EM 24/11/2022 10:25:13  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUCINHO BATISTA CATAO (ATESTO DE CONFERENCIA) EM 24/11/2022 10:23:31

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 0900B47B2

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Superintendência de Administração

122.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período			
123.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período			
124.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária			
125.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS			
126.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa			
127.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional			
128.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos			
129.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos			
130.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação			
131.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional			
132.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS			
133.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência			
134.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas			
135.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa			
136.	Rotina para Importar os arquivos do PGDASS da Receita Federal do Portal do Simples Nacional			
137.	Emitir Relatorios Comparativos entre a declaração do Contribuinte e das Notas Fiscais Emitidas			
138.	Emitir relatórios gerencias de divergências entre a declaração e notas emitidas – por empresa ou Geral			

#### 4 – Sistema de ISS BANCARIO – DES-IF

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CELIANE MAFRA DE LIMA ARAUJO EM 24/11/2022 10:46:02  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CASSIO ROGERIO GONCALVES DE OLIVEIRA (ATESTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) EM 24/11/2022 10:25:13  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUCINHO BATISTA CATAO (ATESTO DE CONFERENCIA) EM 24/11/2022 10:23:31

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 0900B47B2



Item	Descrição	Atende	Não Atende	Obrigatório
01	Importar Arquivos – Padrão ABRASF			X
02	Consultar Arquivos importados			X
03	Consultar Declarações			X
04	Gerar DAMs a partir dos arquivos importados			X
05	Consultar DAMs			X
06	Cancelar DAMs			X

**CELIANE MAFRA DE LIMA ARAÚJO**

Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - Adjunta

**CÁSSIO ROGÉRIO GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Superintendente de TI/SEPF

**LUCINHO BATISTA CATÃO**

Técnico Municipal SA/SEPF

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CELIANE MAFRA DE LIMA ARAUJO EM 24/11/2022 10:46:02  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CASSIO ROGERIO GONCALVES DE OLIVEIRA (ATESTO DE EXECUCAO DOS SERVICOS) EM 24/11/2022 10:25:13  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LUCINHO BATISTA CATAO (ATESTO DE CONFERENCIA) EM 24/11/2022 10:23:31

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 0900B47B2