



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ À LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 09, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020, AO DECRETO FEDERAL Nº 3.722, DE 09 DE JANEIRO DE 2001, À LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, À LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 021, DE 01 DE JUNHO DE 2018, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 26 DE ABRIL DE 2018, E SUBSIDIARIAMENTE À LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO, À LEGISLAÇÃO CORRELATA, E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO: Contratação de empresa visando a contratação e implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública com ênfase na área de gestão administrativa tributária, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada às soluções de órgãos como IEPTB; Banco do Brasil; Junta comercial e outros conformes descritos em anexos, incluindo serviços de migração de dados no formato SQL, customização, suporte técnico e treinamento e capacitação de usuários, junto ao município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Finanças.

2. DA JUSTIFICATIVA: Visando possibilitar a gestão administrativa tributária da Secretaria Municipal de Finanças, torna-se necessário a contratação de empresa para cessão de uso e implantação de solução tecnológica informatizada para a gestão administrativa tributária municipal que possibilite ainda ofertar aos contribuintes do município template de soluções via web, com possibilidade de acesso em dispositivos móveis como: tablets, smartphones e notebooks devidamente conectados à Internet (3G, Wi-Fi e outras). Além disso, a contratação consiste no fornecimento de gestão e proteção das informações do contribuinte através de banco de dados em nuvens e em datacenter's, possibilitando assim segurança e confiabilidade no tratamento de dados, cruzamento de informações que estão sob sigilo fiscal. A solução com base de dados integrada e estruturada deverá promover melhor experiência ao usuário de gestão pública e ao contribuinte, através do incremento constante de funções de consolidação de dados econômicos – financeiros e avaliação automática das informações, consequentemente contribuindo para o aumento da arrecadação e produtividade dos servidores envolvidos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO:

3.1. SERVIÇOS: Implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública com ênfase na área de gestão administrativa tributária, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada às soluções de órgãos como IEPTB; Banco do Brasil; Junta comercial e outros conformes descritos em anexos, incluindo



serviços de migração de dados no formato SQL, customização, suporte técnico e treinamento e capacitação de usuários. Otimizando o atendimento ao contribuinte e fornecendo segurança e confiabilidade no tratamento de dados.

3.2. DETALHAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA :

O serviço de implantação precede ao trabalho de análise e levantamento de dados, que por sua vez, engloba a importação, reorganização e reestruturação dos dados já existentes e sob domínio da Prefeitura. Somente após a implantação, o segundo serviço, considerando a parametrização dos dados no formato e layout do sistema vencedor deste certame e conseqüentemente a implantação, será a realização de customizações (relatórios e funcionalidades específicas) para adequar o sistema a realidade e a legislação tributária do Município de Horizonte. As etapas estarão abaixo discriminadas.

3.2.1 Instalação Do Sistema :

- a) A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução nos servidores e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal de Horizonte determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando à formatação de suas propostas.
- b) Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - Customização dos sistemas;
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Horizonte;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.
- d) A prefeitura disponibilizará técnicos do seu quadro para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção de irregularidades apontadas.
- e) A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- f) A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias



contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

- g) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;
- h) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos a todos os usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado;
- i) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes
- j) A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.2.2 MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES :

a) Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações.

- O trabalho operacional de levantamento dos bancos de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da empresa provedora dos Sistemas, com o apoio e suporte da equipe técnica da Prefeitura.

● A migração é o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração de todas as informações, independente do período ou exercício, mantendo a integridade e segurança destes dados.

c) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

3.3. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

a) A empresa Contratada deverá apresentar o **Plano de Treinamento dos Usuários à Secretaria de Finanças** o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação



durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;

- O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;

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

- Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Horizonte;

- Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;

- A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;

- Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

- Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;

b) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);

- Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;

- Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;

- Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;

- Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

3.4. SUPORTE TÉCNICO

a) A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários;



- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter um técnico com conhecimento avançado dos sistemas implantados para atuar presencialmente ou por meio de Help-Desk, juntamente com a equipe de atendimento aos usuários da Prefeitura, nos seus horários de funcionamento ao público, de segundas às sextas feiras, durante todo o período de implantação e uso do software.
- c) As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;
- d) A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da Secretaria de Finanças;
- e) O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;
- Os serviços de suporte deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da Contratada (Suporte Presencial, mínimo de uma vez na semana) quanto nas instalações da Contratante (Suporte Remoto), conforme a importância e necessidade do mesmo;
- g) Serviços de manutenção ou atualização do sistema que possam ocasionar paralisações (interrupções) no mesmo deverão ser previamente autorizados e programados em comum acordo entre as partes.
- h) Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:
- esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
 - orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
 - auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- i) No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

4. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

- a) A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
 - Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- b) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que



necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Horizonte, durante a vigência contratual.

c) Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

d) A empresa contratada deverá disponibilizar o backup de todos os dados da memória do sistema, bem como garantirá o direito à consulta e impressão de informações, mesmo que haja rescisão ou término contratual por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos após a vigência contratual.

4.1. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS E MÓDULOS

a) Durante todo o período de vigência contratual, as customizações e implementações solicitadas deverão ser atendidas pela Contratada, a fim de adaptar a solução às peculiaridades do Município.

b) O procedimento para qualquer tipo de customização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar qualquer tipo customização e/ou implementação sem o prévio conhecimento e autorização da Secretaria de Finanças, gestora do Contrato;

- A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de Ordem de Serviço (OS) aberta pelo solicitante, através do próprio sistema por meio da central de atendimento (Help-Desk);

- O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, e somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização da Secretaria de Finanças.

c) Para as requisições de customização e ou adequação de relatórios gerenciais, a CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a abertura do chamado para responder e atender a solicitante.

Os trabalhos de customização e implementação, por sua vez, passarão por análises e testes práticos da equipe tributária, sendo aprovadas, seguirão, acompanhadas da ordem de serviço para faturamento e pagamento.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA LICITADO, DISTRIBUÍDAS POR MÓDULOS:

5.1. Módulo de gestão da arrecadação (balcão de atendimento ao contribuinte)

a) Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;

- Emite 2^{as}. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi



emitido esta 2ª via;

- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que seja informada a coordenada geográfica de um imóvel através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações



relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;

- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

2.2. MÓDULO DE GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

- a) Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.
- b) O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- c) O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- d) O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- e) O sistema deverá permitir registrar o código, nome dos logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- f) O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- g) O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- h) O sistema deverá permitir o reajuste da planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- i) O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura,



quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.

j) O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.

k) O sistema deverá possuir relatórios que **contenham as seguintes informações:**

- Segmentos/Face de Logradouros
- Logradouros por Bairros
- Relação de Logradouros por Código e Nome
- Relação de Logradouros/Segmentos
- Inscrições por Logradouro
- Planta Genérica de valores por Face de Quadra
- Planta genérica de valores por bairro
- Relação de Loteamentos
- Preço por m2 do Terreno
- Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- Relação de Faces da Quadra
- Benfeitorias por Face de quadra

l) Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

m) O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.

n) O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.

o) O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.

p) O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.

q) O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.

r) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.

s) O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.

5.3. Relatórios de Lançamento

a) O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:



- Relação de Parâmetros de Lançamento;
 - Estatística de Arrecadação de IPTU;
 - Emissão de Carnê de IPTU;
 - Relação de Imóveis por valor venal;
 - Relação dos Maiores contribuintes do IPTU;
 - Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro;
 - Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo.
- b) O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço para um contribuinte: (Endereço do Imóvel e Endereço para Correspondência).
- c) O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- d) O sistema deverá possuir relatório de zoneamento da cidade.
- e) O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- f) O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- g) O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- h) O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
- Ficha do Cadastro Econômico
 - Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - Arrecadação de ISS por Serviço
 - Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - Relação de Atividades Econômicas por Bairro
- Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
- i) O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- j) O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

6. MÓDULO DE PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS



a) O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

-O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);

- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;

- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos

- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;

● Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPER SIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;

- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.

- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;

- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.

b) Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:

- Relação de valores pagos por período;

● Relação de valores pagos por tributo e por período;

- Relação de valores pagos por agente arrecadador;

- Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)

- Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;

- Relação de inadimplentes;

- Relação de inadimplentes por tributo;

c) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

-Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;

- Gráfico da arrecadação por tributo

- Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa

- Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período.

6.1. MÓDULO EMISSOR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)



a) Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

b) Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a conseqüente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através de senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributaria municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;



- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo super simples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal.

6.2. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA



- a) O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos após o vencimento dos créditos. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.
- b) O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- c) O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
- Exercício
 - Índice de atualização
 - Taxa de juros
 - Percentuais de multa
- d) O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- e) O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- f) Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- g) Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- h) O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- i) Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- j) Deverá emitir relatório de Débitos Remetidos ou Anistiados.
- k) Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- l) Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- m) Deverá emitir relatório de Parcelamento
- n) Deverá emitir relatório de débitos selecionados para de Execução Fiscal
- o) Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- p) Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- q) Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

6.3. MÓDULO DOS SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

- a) A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:
- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de



Dívida Ativa geradas na área de administração da dívida ativa;

- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

6.4. MÓDULO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO FISCAL:

● Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;



- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

7. MÓDULO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

a) O módulo do Contencioso Administrativo deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª. Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª. Instância
- Sentença de 2ª Instância

7.1. MÓDULO DO PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

a) O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;



- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS

7.2. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

a) O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

b) A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

7.3. Requisição Eletrônica de Atendimento

a) A área acessada por senha deve permitir a realização do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;

AD



- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;
- Emitir relatórios gerenciais.

7.4. MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

a) Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

b) Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

c) O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.

- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras



unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.

- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

8. MÓDULO GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

a) Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

b) A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

c) O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelo cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

8.1 INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

a) O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro



na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;

- Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

8.2 MÓDULO SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”

a) A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de Web Services realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

b) O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

8.3 Arquitetura da Solução Web Services

a) O SISTEMA deverá ter ferramentas que permitam se comunicar e gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre sistemas distintos (contratados ou não) da prefeitura, a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

b) Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

8.4 Uso de assinatura com Certificado Digital

a) Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

b) Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

c) Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Finanças.