



9. Permitir a criação de parcelas de Guias Complementares de ISS;
10. Permitir emissão e reemissão (2ª via) de alvarás para empresas licenciadas;
11. Permitir baixa de empresas por requerimento da própria ou de ofício;

8.3.1.4. Taxas Diversas

REQUISITO

1. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guia de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;

8.4. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

8.4.1. Objetivo: Controla a arrecadação das receitas do Município.

REQUISITO

1. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
2. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
3. Disponibiliza rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
4. Possuir tabela de classificação de receitas, fonte e destinação de recursos;
5. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
6. Permitir visualizar a arrecadação consolidada por agente arrecadador em um período informado;
7. Permitir visualizar a arrecadação analítica por classificação de receita, nº da guia de arrecadação, valor principal, juros, multa, correção;
8. Permitir visualizar a arrecadação diária por tributo, exibindo detalhes da origem do pagamento: nome do contribuinte, documento de identificação; valor da parcela, juros, multa, correção, descontos, valor recebido, data de pagamento, classificação da receita;
9. Permitir visualizar os desvios de arrecadação agrupando por tipo de desvio e identificando os registros e valores;

8.5. CONTA CORRENTE FISCAL

8.5.1. Objetivo: Registra e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.



REQUISITO

1. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
2. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
3. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também seja listado os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
4. Permitir a simulação de parcelamentos selecionando um ou mais Conta Correntes;
5. Permitir a celebração de acordos de um ou mais Conta Correntes permitindo valor de entrada e número de parcelas máxima de acordo com a Lei Municipal, impressão do termo do acordo, lançamentos parcelados e o carnê para pagamento das parcelas;
6. Possuir parametrizações das regras para parcelamentos, cálculos de juros, multa, correção, descontos, encargos financeiros;
7. Permitir desfazer o parcelamento para os casos de erros operacionais ou desistência do contribuinte, desde que o parcelamento não tenha sido consolidado;
8. Permitir desfazer o parcelamento para os casos em que o parcelamento foi consolidado (houve pagamento de pelo menos uma das parcelas) e calcular o valor proporcional pago e realizar averbação dos valores nos lançamentos de origem do parcelamento, voltando a situação original dos Conta Correntes parcelados;
9. Permitir desfazer a apuração do saldo devedor ao realizar o desfazer parcelamento, voltando para situação anterior de parcelamento ativo;
10. Apura o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
11. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referente as mesmas;
12. Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa, CDA, Execução Fiscal;
13. Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
14. Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso;
15. Permitir o estorno de um lançamento realizado no Conta Corrente do contribuinte;
16. Permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.
17. Permitir a averbação de valores selecionando os Conta Correntes,



informando a data de pagamento e o valor pago, o sistema deverá calcular os devidos até a data de pagamento informada e fazer a baixa em ordem das parcelas mais antigas para as mais recentes;

18. Permitir desfazer um processo de averbação;
19. Permitir a geração de demonstrativos de débitos agrupando por Conta Corrente ou por parcelas e calculando os valores devidos a uma informada;
20. Permitir a geração de demonstrativos de pagamentos detalhando as parcelas pagas, data de baixa e valor pago;

8.6. COBRANÇA

8.6.1. Objetivo: Emissão e controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação, controle, cobrança e gestão de débitos.

REQUISITO

1. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;
2. Permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;
3. Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
4. Possuir controle do número de parcelamentos efetuados para cada lançamento constando no extrato de débitos da dívida ativa;
5. Possibilidade de parcelamento de débitos por inscrição;
6. Possibilidade de reimpressão de parcelas vencidas com cálculo de multa e juros automático para novo vencimento;
7. Permitir a adequação do programa às mudanças na legislação e a casos específicos, p.ex. dispensa de multa e juros face a tramitação de processo administrativo, programas específicos de benefícios fiscais (REFIS);
8. Possibilidade de lançamento de novos valores, alteração dos valores lançados, baixa dos valores já pagos, prescritos ou remidos, de acordo com processo administrativo ou judicial;
9. Possuir programa para seleção e cancelamento automático de débitos que se enquadrem na legislação municipal para remissão ou anistia;
10. Permitir a emissão do Termo de Parcelamento e Confissão de débitos de acordo com o modelo utilizado no município e permitir a consulta do termo no sistema mediante acesso rápido e integrado com o parcelamento da dívida executada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

11. Adequação do modelo de CDA para cada tipo de débito, com a possibilidade de inclusão automática de todos os dados necessários para ingresso da ação judicial. p.ex. Anexo de demonstrativo dos débitos, notificação do lançamento, etc... No caso específico da NL (ISS) permitir que se especifiquem na CDA os anos apurados;
12. Permitir gerar ações de cobrança dos débitos existentes na Prefeitura, tais como: Dívida Corrente, Dívida Ativa, Acordos de Dívida (Parcelamento) e Auto de Infração;
13. Possibilidade de definir as regras para a carga dos débitos, ex.: carregar débitos de IPTU lançados no exercício entre o ano xxxx e yyyy que possuam pelo menos 3 parcelas vencidas;
14. Permitir selecionar de forma individual ou coletiva os débitos carregados em função da regra definida;
15. Permitir a geração arquivos TXT com leiautes dinâmicos para impressão das cobranças via gráfica;
16. Permitir a configuração dos leiautes para impressão das cobranças pela Prefeitura;
17. Permitir o controle dos pagamentos realizados e as devoluções que ocorreram devido a endereços errados através de ações de cobranças;
18. Possuir agendamento (diário, semanal, mensal, diário, imediato) para a realização da carga dos débitos e a data cálculo que será considerado para fins de juro, multas e correções;
19. Permitir definir quais tributos mobiliários e imobiliários irão compor a cobrança, período a ser considerado, situação da dívida, quantidade mínima de parcelas em atraso, data de vencimento da primeira parcela, endereço do contribuinte deve ser enviado a cobrança (residencial, comercial, etc);
20. Permitir criar definir para acordos, parcelamentos da dívida que irão compor a ação de cobrança, os tributos de origem de Acordo/Saldos que serão considerados, período de parcelamento, quantidade mínima de parcelas em atraso, tpo do parcelamento;
21. Possibilidade de carregar o estoque da dívida a partir de uma planilha com assistente de configuração da tabela;
22. Informações gerenciais (gráficos ou relatórios) informando número de contribuintes, valor por tributo, valor por faixa de valor informado de forma dinâmica (ex.: 1 ate 100, 101 até 1.000.....);
23. Demonstrativo dos débitos carregados por contribuinte com nome, endereço, parcelas e valor principal, juro, multa, correção e descontos;
24. Demonstrativo das cobranças ou avisos gerados com nome, endereço e valores;
25. Permitir gerar avisos de dívidas (sem a geração da guia de recolhimento);



8.7. DÍVIDA ATIVA

8.7.1. Objetivo: Inscrição em dívida ativa dos lançamentos de exercício e geração das CDA;

REQUISITO

1. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
2. Permitir a configuração da composição dos tributos dos Livros da Dívida Ativa;
3. Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
4. Possuir integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal;
5. Permitir a inscrição individual selecionando manualmente os lançamentos no Conta Corrente;
6. Permitir a inscrição coletiva apenas informando o ano exercício de origem dos lançamentos em dívida corrente e tipo de livro de dívida ativa;
7. Possuir rotina para auditores do ISS protocolarem a homologação de lançamentos de ISS em dívida corrente para a inscrição em dívida ativa;
8. Os dados deverão ser oriundos dos débitos constantes no sistema e deverão gerar a CDA (Certificado de Dívida Ativa) e DUAM (Documento Único de Arrecadação do Município);
9. Permitir a geração de CDA para cobrança em cartório ou judicial, inserindo os lançamentos de dívida ativa de mesmo contribuinte, permitindo informar os representantes legais e endereço;
10. Permitir a configuração dos tipos de CDA e textos legais impressos na CDA;
11. Possuir na CDA os representantes legais, endereço, identificação da inscrição imobiliária ou econômica; os débitos que compõem a CDA:
 - Identificação do exercício e competência;
 - Natureza de origem;
 - Identificação dos dados de inscrição em dívida ativa: data de inscrição, nº do livro, ano e página;
 - Número da parcela;
 - Data de lançamento;
 - Data de vencimento;
 - Valor principal;
 - Multa, juros e correção calculados até a data da geração da CDA;



12. Permitir o recalcule (atualização dos valores) de uma CDA, substituindo a CDA anterior;
13. Permitir o ajuizamento de uma CDA de Cartórios;
14. Permitir o cancelamento de uma CDA;
15. Gerar log de data e o usuário que realizou a substituição, cancelamento ou ajuizamento de uma CDA;

8.8. SISTEMA PARA PROTESTO

8.8.1. Objetivo: O objetivo deste módulo é o envio de forma automática dos débitos da Prefeitura para o Cartório de Protesto através da Central de Remessa de Arquivos - CRA;

REQUISITO

1. Envio dos títulos a serem protestados via arquivo padrão XML para o cartório de protesto através da CRA – Central de Remessa de Arquivos;
2. Os dados deverão ser oriundos dos débitos constantes no sistema e deverão gerar a CDA (Certificado de Dívida Ativa) e DUAM (Documento Único de Arrecadação do Município);
3. O sistema deverá prever o recebimento da confirmação dos títulos que foram aceitos e os que foram negados pelo cartório em função dos dados encaminhados;
4. O sistema deverá prever o Retorno do cartório através de arquivo XML disponibilizado pela CRA informando se o título foi pago, protestado ou retirado. Estas informações deverão ser disponibilizadas para os gestores da Prefeitura que definiram as providências a serem tomadas: ajustes dos dados, reenvio, cancelamento;
5. Deverá possuir neste módulo a opção para que a Prefeitura envie via arquivos XML a Desistência de determinado protesto;
6. O sistema deverá prever o cancelamento de um título protestado via arquivo XML;
7. A integração com o CRA deverá ser via webservices conforme configurações pré-definidas;
8. O sistema deverá possuir rotina para a gestão dos débitos antes do envio permitindo selecionar quais débitos devem ser enviados, quais devem ser excluídos, quais débitos não foram enviados devido a problemas e possibilidade de reenviar títulos;

8.9. FISCALIZAÇÃO

8.9.1. Objetivo: Apoiar a atividade de Fiscalização Tributária visando a recuperação de obrigações não constituídas.

REQUISITO

1. Permitir gerar a programação das Ações Fiscais, através de critérios, possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, e emissão de autorização para ação fiscal e o registro dos resultados;



2. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de auto de infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculo automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
3. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
4. Possuir integração com protocolo e controle de Processos, gerando os processos fiscais correspondente às autuações;
5. Possuir integração com a conta corrente fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;

8.10. CONTENCIOSO

8.10.1 Objetivo: Controla as decisões e impugnações a lançamentos possibilitando recálculo de obrigações e atualização do Conta Corrente Fiscal.

REQUISITO

1. Possui integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão, observando os prazos para pagamento voluntário;
2. Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenha considerado as impugnações improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes;
3. Integrar com cadastro, Lançamento, Cobrança e conta corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
4. Possuir cadastro e controle de todos os processos Judiciais da Prefeitura;
5. Vincula a processos judiciais de um ou mais processos Administrativos;

8.11. CERTIDÕES

8.11.1 Objetivo: Emitir certidões parametrizadas de diversos tipos necessários para o Município;

REQUISITO

1. Possuir cadastros necessários a emissão de certidões diversas, permitindo a atualização e inclusão de dados de forma automatizada com gerador de sequência de códigos automática, sendo de fácil utilização permitindo todas as alterações necessárias para adequação a possíveis mudanças de legislação;
2. Efetuar de maneira automatizada a pesquisa, de acordo com tipo de certidão pretendida, nos demais sistemas existentes.
3. Possuir a possibilidade de emissão automática das seguintes certidões:



- Certidão de Baixa de Atividades;
- Certidão de Características de Atividade Econômicas;
- Certidão de Débito;
- Certidão de Débitos do Imóvel;
- Certidão de Propriedade Financeira do Imóvel;
- Certidão Negativa de Imóvel;

4. Permitir a emissão de certidões com texto padrão e livre formatação do texto, inclusão de observação se necessário, inclusive via Portal da Prefeitura;

5. Possuir código de validação por QRCode;

9. PORTAL DE SERVIÇOS WEB

9.1 Objetivo: Plataforma WEB que centraliza em um único portal todos os serviços destinados as pessoas da comunidade ou de fora, a servidores da Prefeitura, um ambiente único e padronizado, com funcionalidades públicas – não requer login ou identificação da pessoa com senha; e funcionalidade privadas – requer login com senha.

REQUISITOS

1. Possuir interface web para confecção e tramitação eletrônica das solicitações, compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Possuir sistema anti-robô: imagem captcha para o usuário informar o valor da imagem gerada;
3. Permitir enviar mensagens por e-mail e/ou SMS para um ou mais destinatários quando da execução das etapas do processo;
4. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo digital aos processos considerando os limites do banco de dados;
5. Possuir funcionalidade que facilite o preenchimento dos formulários, sugerindo informações conforme os dados são digitados;
6. Os formulários devem fazer uso de campos visuais padrões na WEB (exemplos Caixas de Texto, Listas suspensas, Tabelas, Caixa de checagem, Botões de rádio, painel de imagem, etc.);
7. Permitir que os formulários sejam montados para o usuário de forma dinâmica conforme as regras de negócio;
8. Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo em caso de algum tipo de falha na execução;
9. Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de informações;
10. Permitir a criação de gráficos dentro do próprio processo utilizando informações coletadas durante a sua execução;
11. Permitir visualizar as solicitações através de tabelas que permitam agrupamento, filtro dos dados, exportação para planilha eletrônica;



9.2. CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS

9.2.1 Objetivo: Permitir o credenciamento dos usuários para acesso as funcionalidades exclusivas do portal de serviços online da Prefeitura através do seu login (CPF e SENHA). Permitir que a prefeitura realize o gerenciamento e controle dos usuários e perfis de acesso.

REQUISITOS

1. Opção para credenciamento de usuários para acesso a funcionalidades exclusivas – Ambiente Exclusivo;
2. Preenchimento dos dados cadastrais com no mínimo os seguintes campos:
 - CPF;
 - Nome completo;
 - Sexo;
 - Data de nascimento;
 - Endereço;
 - E-mail principal e secundário;
 - Telefones para contato;
 - Senha de acesso;
3. Possuir validação do e-mail principal fornecido pelo usuário;
4. Permitir que o solicitante selecione os perfis de acesso ao sistema;
5. Permitir que a Prefeitura estabeleça os riscos dos perfis de acesso em alto ou baixo. O baixo risco deverá permitir o credenciamento automático, enquanto o risco alto será necessário que a prefeitura analise a solicitação e autorize o credenciamento;
6. Se todos os perfis forem de risco baixo, o sistema deverá permitir o credenciamento automático do usuário;
7. Se algum perfil selecionado for de risco alto, poderá ser solicitado o credenciamento presencial ou credenciamento online via celular, ambos só poderão ser liberados o acesso ao sistema mediante a autorização pela Prefeitura;
8. Na opção pelo credenciamento presencial o sistema deverá gerar um termo de credenciamento com os dados do usuário para ele imprimir, assinar e levar à Prefeitura fazer a autorização;
9. Na opção pelo credenciamento online via celular, o sistema deverá um link via SMS para o número do celular informado no credenciamento. O responsável deverá fotografar os documentos solicitados pela Prefeitura, tais como selfie, RG, CPF, comprovante de residência. Não deverá ser permitido ao responsável anexar imagens gravadas no celular, todas deverão ser tiradas através da câmera. Todas as fotos capturadas deverão estar anexadas ao processo de solicitação de credenciamento;
10. O setor responsável na Prefeitura deverá ter condições de analisar todos os credenciamentos solicitados e visualizar as imagens enviadas de cada responsável;



11. Ao selecionar determinado responsável deverá aparecer todos os dados cadastrados e as imagens enviadas para que seja feito uma análise visual autorizando ou não o credenciamento solicitado;
12. Caso o credenciamento seja rejeitado, permitir o envio de e-mail notificando o responsável incluindo o motivo da rejeição do credenciamento;
13. Permitir o responsável submeter novas informações e/ou alterar de cadastro sempre que necessário ou quando solicitadas pelo órgão/setor responsável pelo credenciamento;
14. Manter ou guardar as informações digitadas pelo responsável durante o período de cadastro/credenciamento evitando redigitação das informações caso ocorra perda comunicação e/ou queda do link de internet;
15. Permitir ao órgão/setor responsável utilize de filtros para pesquisar os usuários por situação de credenciamento, nome, CPF e perfil;
16. Permitir ao órgão/setor responsável pelo credenciamento a qualquer momento bloquear o acesso do responsável, editar informações de credenciado, alterar perfis de acessos;
17. O sistema deverá manter históricos de alterações de perfis, com a data e hora de alteração e o servidor responsável pela alteração;
18. O sistema deverá registrar os logs de credenciamento e de acesso ao sistema;
19. Possuir funcionalidade para recuperação de senha, solicitando o CPF e data de nascimento. O sistema deverá listar os dados de contato (e-mails e telefones celulares), ocultando parte das informações. Permitir que o usuário selecione um dos contatos e enviar uma mensagem com chave para ele inserir na próxima etapa. Ao ser validado a chave, permitir que o usuário informe uma nova senha;

9.3. ENVIO DE MENSAGENS E COMUNICADOS

9.3.1. Objetivo: Possuir um canal de comunicação entre a Prefeitura e o contribuinte através de processo totalmente eletrônico;

REQUISITOS

1. Permitir que a Prefeitura envie comunicados privados para serem exibidos na caixa de entrada dos usuários do sistema após realizar login no sistema, informando os perfis destinatários, o título do comunicado, o texto da mensagem (podendo usar formatações) e anexo ao comunicado;
2. Permitir que a Prefeitura envie comunicados públicos para serem exibidos na tela inicial do sistema sem a necessidade do usuário logar no sistema, informado a data de validade do comunicado (tempo em que o comunicado ficará visível na tela inicial), o título do comunicado, o texto da mensagem (podendo usar formatações) e anexo ao comunicado;
3. Permitir que a Prefeitura envie mensagem diretamente para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

contribuinte, selecionando a inscrição, para quais pessoas responsáveis pela inscrição a mensagem deverá ser enviada, o assunto, o texto da mensagem e anexo. A mensagem deverá ser exibida na caixa de entrada dos usuários selecionados após realizar o login;

4. Permitir que a Prefeitura cadastre um aviso geral a ser exibido em forma de diálogo para todos os usuários assim que logar no sistema;
5. Permitir que o usuário responda uma mensagem enviada diretamente pela Prefeitura e que anexe algum documento;
6. Permitir que um contribuinte escreva uma mensagem para a Prefeitura no ambiente público (sem logar no sistema) informando obrigatoriamente o CPF, nome, e-mail, selecione o assunto e a mensagem. Também permitir informar telefone para contato, número da inscrição, CNPJ e anexar algum documento;
7. Permitir que um contribuinte escreva uma mensagem para a Prefeitura no ambiente privado (após logar no sistema) informando obrigatoriamente o assunto (lista de assuntos) e a mensagem. Também permitir informar o número da inscrição, CNPJ e anexar algum documento;
8. Permitir que a Prefeitura configure os tipos de assuntos e os perfis de sistema responsáveis por receber as mensagens enviadas pelos contribuintes;
9. Permitir que a Prefeitura configure se será obrigatório o preenchimento do CNPJ de acordo com o tipo de assunto;
10. O sistema deverá possuir uma caixa de entrada de mensagens e comunicados recebidos listando as mensagens e comunicados de acordo com o perfil de usuário logado;
11. O sistema deverá exibir na caixa de entrada dos servidores da Prefeitura as mensagens enviadas pelo contribuinte de acordo com o perfil do servidor e o perfil associado ao tipo de assunto da mensagem;
12. Permitir que o servidor responda uma mensagem enviada pelo contribuinte e que o contribuinte também responda uma resposta do servidor;
13. Gerar log de envios com os textos enviados e anexos;
14. Permitir o arquivamento de mensagens;
15. Permitir a visualização das mensagens recebidas e não foram respondidas ou arquivadas;
16. Permitir a visualização das mensagens criadas pelo usuário;
17. Permitir a visualização das mensagens criadas pelos servidores que possuem o mesmo perfil;
18. Permitir a visualização das mensagens respondidas;
19. Permitir a visualização das mensagens arquivadas;
20. Permitir pesquisar mensagens por período de envio, assunto, nº do protocolo, nome do requerente, mensagem;



9.4. FAQ

9.4.1. Objetivo: Disponibilizar documentação online sobre funcionalidade e regras de negócio referentes as funcionalidades do sistema e permitir associar a documentação a telas do sistema;

REQUISITOS

1. Permitir que a Prefeitura defina a estrutura de tópicos de forma hierárquica;
2. Permitir que a Prefeitura cadastre artigos relacionando a um tópico, informando o título e o texto do artigo (permite formatação de texto);
3. Permitir que a Prefeitura configure os artigos que poderão ser exibidos no menu documentação da tela em que o usuário estiver acessando, podendo configurar de acordo com uma etapa de processo, item do menu e perfil do usuário;
4. Permitir que o usuário visualize através de um menu os artigos estruturados em tópicos de acordo com as permissões concedidas pela Prefeitura;
5. Permitir que os artigos cadastrados sejam exibidos para os usuários em um menu Documentação de acordo com as permissões concedidas pela Prefeitura;

9.5. ABERTURA DE EMPRESAS

9.5.1 Objetivo: Permitir o credenciamento dos responsáveis (contadores, empreendedores ou autônomos) para solicitações eletrônicas para a obtenção do Alvará de Localização, Alvará de Ponto de Contato, Alvará de Autônomo e Certificado de Uso de Atividades, através de processo totalmente eletrônico, integrado a Junta Comercial e Receita Federal, conforme requisitos abaixo.

REQUISITOS

1. Possuir processo eletrônico para a solicitação e tramitação das Solicitações de Alvarás e a interação dos usuários devendo ocorrer por meio de navegador Web. O recurso deverá ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Permitir enviar mensagens por e-mail e/ou SMS para destinatário quando da execução das etapas do processo;
3. Permitir o acompanhamento eletrônico dos processos desde a sua criação até a conclusão, mostrando todas as etapas por onde o processo passou, data de abertura, data de conclusão, texto de despacho e identificando os responsáveis em cada etapa;
4. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo digital aos processos considerando os limites do banco de dados;
5. Possuir funcionalidade de recuperação de senha do usuário, enviando mensagem automática com código de validação para o e-mail ou SMS, cadastrados do usuário, informando os procedimentos para alteração da senha;
6. Os formulários devem fazer uso de campos visuais padrões na WEB



(exemplos Caixas de Texto, Listas suspensas, Tabelas, Caixa de checagem, Botões de rádio, painel de imagem, etc.);

7. Permitir que os formulários de configurações do sistema sejam montados para o usuário de forma dinâmica conforme as regras de negócio;
8. Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo em caso de algum tipo de falha na execução;
9. Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de informações;
10. Permitir a criação de gráficos dentro do próprio processo utilizando informações coletadas durante a sua execução;
11. Permitir a adição de taxas tributárias em qualquer parte do processo;
12. Permitir produzir relatórios com cruzamento de dados entre órgão responsável e junta comercial;
13. Permitir que o usuário entre em contato com órgão responsável através de um canal de comunicação para dúvidas com opção de anexar imagem e/ou documento sem precisar estar logado no sistema;
14. Permitir que o solicitante consiga gerenciar suas solicitações e que estas sejam de fácil rastreabilidade em uma local próprio para isso com filtros que possibilitem a busca: nome, CNPJ/CPF, endereço, tipo de solicitação, tipo de etapa e período de solicitação;
15. Permitir a visualização e gerenciamento de todas as solicitações realizadas no sistema e as que estão apenas abertas na Junta Comercial, utilizando filtros por CPF, CNPJ, Nome, Solicitante, Período de Solicitação, Situação, Endereço;
16. Permitir visualizar as solicitações através de tabelas que permitam agrupamento, filtro dos dados, exportação para planilha eletrônica;
17. Permitir visualizar as solicitações através Tooltip contendo um resumo da solicitação no Google Maps;
18. Ferramenta que possibilite enviar comunicados de forma pública ou privada para perfis específicos: servidores, contadores, responsáveis, todos;
19. Emitir de forma automática Dispensa de Uso de Atividades para empresas que se enquadram na Lei 13.874/2019 para abertura ou alterações;
20. Indicadores de prazo de entrega de solicitações e alterações de alvará, sinalizados de forma visível e fácil acesso conforme necessidade do órgão;
21. Possibilidade do solicitante excluir atividade que não seja pertinente para o tipo de alvará e possa realizar a inclusão da mesma através de solicitação de alteração posteriormente;
22. Possibilidade de inserir conteúdo informativo (manuais ou legislações) ao público em geral com fácil acesso e manutenção;
23. Permitir que todos os documentos anexados no processo fiquem disponível em aba específica para acesso do responsável técnico e solicitante;
24. Permitir que o solicitante tenha opção de cancelar o processo e sair do



processo com possibilidade de retornar;

25. Validar as Certidões através do QrCode ou pelo código MD5;

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ

26. O responsável deverá entrar no sistema e ter possibilidade de solicitar os serviços:

- Solicitação de Alvará de Definitivo para MEI, Empresas e Entidades;
- Solicitação de Alvará de Ponto de Contato/Referência para MEI, Empresas e Entidades;
- Solicitação de Alvará de Autônomo para profissional entidade de classe, liberal e condutores de veículos;
- Solicitação de Alvará de Provisório para MEI, Empresa ou Entidade;
- Solicitação de Alteração de Alvará para MEI, Empresa ou Entidade e autônomo;

27. O responsável poderá verificar as solicitações, localizar, excluir atividades antes de enviar a solicitação, incluir contador responsável, informar dados e imprimir alvarás aprovados e os status de cada solicitação;

28. Para preciso que o responsável realize o login (realizado no credenciamento online do portal de serviços);

SOLICITAÇÃO

29. O Acesso ao sistema deverá ser através de login;

30. Através do CNPJ a ser informado deverá ser averiguado se existe um processo na Junta Comercial visando a utilização dos dados, não havendo um processo na Junta deverá ser averiguado junto à Receita Federal. Caso não ser possível localizar em ambos deverá ser providenciado entrada das informações. Para casos de solicitação de alvará de autônomo o sistema abre os campos para inserção de dados ficando estes sob responsabilidade do usuário;

31. Caso a solicitação seja de Alteração para autônomo, o sistema deverá buscar os cadastros vinculados ao CPF informado e permitir que o solicitante selecionar o alvará que será utilizado na solicitação;

32. Solicitar ou mostrar os dados provenientes da Junta Comercial ou Receita Federal que identifique a empresa, como Razão Social, Nome fantasia, Regime de faturamento, Área ocupada, Endereço estabelecido, Atividades relacionadas ao CNAE e a Lista de Serviços, Relação dos sócios e endereço, Contador responsável. Em caso de autônomos o sistema traz as atividades disponíveis no município;

33. O sistema deverá solicitar ao responsável anexar ao processo os documentos com base nos critérios definidos pela Prefeitura em função do tipo e porte da empresa;

34. Havendo necessidade de licença do Meio Ambiente e Vigilância Sanitária estas deverão ser anexadas eletronicamente ao processo;

35. Gerar taxa conforme o serviço solicitado. A(s) taxa(s) poderão ser geradas em qualquer período do processo;



36. Manter comunicação eletrônica com o responsável para solicitar novas informações ou documentos;
37. Informar eletronicamente a Junta Comercial o início da formalização deste processo na Prefeitura;
38. Permitir que o setor de cadastro da Prefeitura analise o processo, podendo ele tramitar o processo para outros setores, assim como solicitar correções ao requerente, armazenado os despachos e os históricos de documentos;
39. Gerar Alvará com QRCode, com assinatura digital e disponibilizar eletronicamente para o responsável;
40. Informar eletronicamente a Junta Comercial a formalização da empresa no Município e, também, o número do alvará e documento do Alvará;

PARAMETRIZAÇÕES

41. Permitir que a Prefeitura defina os fluxos internos de trâmites entre setores e responsáveis;
42. Modelos e Certidões;
43. Integração com ERP da Prefeitura por meio de Webservices, conexão direta ao banco ou arquivos textos;

GERENCIAMENTO PELA PREFEITURA

A) DAS SOLICITAÇÕES

44. Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: número do processo, data, solicitante, autônomo ou empresa, tipo de solicitação, etapa que se encontra, andamento: devoluções, dias até a conclusão, dias em análise, dias em suspensão. Deverá ser possível filtrar por cada um destes campos;
45. Mostrar em um mapa do município a localização das empresas ou autônomos com localização geográfica e possibilidade de consultar os dados das empresas/autônomos selecionados: situação, cpf/cnpj, nome, endereço, área e atividade/cnae;
46. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:
 - Por CPF, CNPJ, Número, Nome, data inicial ou data final;
 - Por situação: com o solicitante, em análise, finalizadas ou todas;
 - Por origem: Junta Comercial, Receita Federal ou Manual;
 - Por tipo de solicitação: (novo alvará definitivo, alteração alvará e etc) deverá ser possível filtrar por cada tipo de solicitação;
 - Por etapa de solicitação: em fase de pagamento de taxas, em fase de análise e etc, deverá ser possível filtrar por cada etapa do processo;
 - Por tipo de alvará: expresso, autônomo, ponto de contato e etc, deverá ser possível filtrar por cada tipo de alvará;
 - Por tipo de CNAE ou Atividade Econômica;

B) JUNTA COMERCIAL



47. Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: número, cnpj, solicitante, endereço, número da solicitação na prefeitura, etapa que se encontra na prefeitura, situação (Ativo, cancelado ou em processo), recebido ou não na prefeitura, data recebimento, data conclusão;

48. Mostrar em um mapa do município a localização das empresas com localização geográfica e possibilidade de consultar os dados das empresas selecionadas e que estiverem ativas: situação, cpf/cnpj, nome, endereço, área e atividade/cnae. Deverá ser possível diferenciar no mapa as empresas que estão ativas, as que estão aguardando solicitação na prefeitura e as que estão em processo de abertura;

49. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Por CNPJ, Número solicitação, data inicial, data final;
- Por situação: suspenso, encerrado, baixado, etc;
- Por vinculação em estar ou não vinculado a uma solicitação na prefeitura;
- Se está ou não recebido na prefeitura;
- Deferidos ou Indeferidos;
- Por evento - entrada de sócio/administrador, por alterações de dados e todas demais etapas previstas na Junta Comercial;
- Etapa da solicitação: em fase de preenchimento, em fase de anexação de documentos... todas as etapas previstas no processo;
- Por CNAE;

C) ALVARÁS

50. Realizar pesquisas que tragam no mínimo as seguintes informações: Inscrição, nome do contribuinte, área, tipo do alvará, data da concessão, tipo de vigência (em meses, anos...), data da validade. Deverá ser possível filtrar por cada um destes campos;

51. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Tipo de Alvará;
- Data de concessão inicial e final;
- Data da validade inicial e final;
- Notificados sim ou não;
- Vencidos sim ou não;

D) GRÁFICOS E PLANILHAS

52. Realizar pesquisas que tragam planilhas e gráficos com uma ferramenta Pivot Table no mínimo os seguintes filtros/agrupamentos: em andamento, emitidos, cancelados, por ano, por mês, por tipo de solicitante (autônomo, empresa, MEI);

53. Filtros que devem ser disponibilizados para as consultas do item acima:

- Data inicial e data final;
- Por situação: Análise, finalizados, todas;



- Por origem: Junta Comercial, Receita Federal ou Manual;
- Por tipo de solicitação: (novo alvará definitivo, alteração alvará...) deverá ser possível filtrar por cada tipo de solicitação;
- Por etapa de solicitação: em fase de pagamento de taxas, em fase de análise... deverá ser possível filtrar por cada etapa do processo;
- Por tipo de alvará: expresso, autônomo, ponto de contato... deverá ser possível filtrar por cada tipo de alvará;

54. Recursos a serem disponibilizados:

- Gerar Gráfico sim/não;
- Inversão dos eixos X e Y;
- Tipo de Gráfico com no mínimo: barras, barras empilhadas;
- Gerar arquivo excel, imprimir em PDF, PNG, JPEG;
- Seleção de colunas com definição de linha/coluna/filtros;
- Planilha com os dados tomando como base os agrupamentos definidos;

9.6. REGISTRO DE INSCRIÇÕES NÃO ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO

9.6.1. Objetivo: Permitir o cadastramento de empresas eventuais – não estabelecidas no Município e órgãos públicos de fora do Município por meio de processo eletrônico para fins de recolhimento de imposto devido no Município;

REQUISITOS

1. Permitir que o contribuinte faça o credenciamento no sistema para poder registrar a empresa ou órgão público;
2. Permitir que ele preencha a ficha de cadastral, informando o nome ou razão social, nome fantasia, natureza jurídica, número do documento, endereço e dados de contato;
3. Criar uma inscrição eventual para os dados informados pelo contribuinte, com permissões para escriturar serviços tomados e dar aceite a NFSe tomadas e emitidas por empresas estabelecidas no Município;

9.7. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

9.7.1. Objetivo: Emissão e gestão das Notas Eletrônicas de Serviço, conforme requisitos abaixo.

REQUISITOS

1. Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão;
2. Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003 e a configuração da alíquota padrão;
3. Permitir a configuração das regras de negócios para edição da alíquota



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

ao emitir a nota fiscal ou escrituração de serviços de acordo com a Legislação Municipal, configurar se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, se a atividade permite incidência fora do município, se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo;

4. Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada competência;

5. Permitir alternativamente um dia padrão de vencimento do ISS independente da competência;

6. Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente para tributos de prestador e tomador;

7. Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do município, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal;

8. Permitir que contadores realizem movimentações em seus clientes sob sua responsabilidade através do seu usuário, desde que o administrador autorize o contador;

9. Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento;

10. Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de contribuintes, possam atribuir usuários e senhas para contribuintes, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados;

11. Permitir que alíquotas da prestação de serviços possam ser configuradas para contribuintes, independentemente da configuração padrão associada a uma atividade específica;

12. Permitir que o contribuinte ou contador responsável solicitem eletronicamente a Autorização ou Renovação de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

13. Permitir que fiscais designados possam analisar e concluir pelo deferimento ou indeferimento da Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços;

14. Permitir eletronicamente verificação de validade Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços e alertar o contribuinte que o prazo está vencendo;

15. Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, o CNAE da atividade a qual o contribuinte está autorizado, município de incidência de prestação do serviço, descrição dos serviços e observação;

16. O sistema deverá possuir controles de acordo com a Legislação Municipal para determinar o município incidência do imposto, assim como a retenção do ISS (tributado ou retido na fonte) e alíquota, permitido a edição destes dois últimos de



acordo com a Legislação;

17. As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
18. Ao emitir notas fiscais para atividade de serviços nos itens 7.02 e 7.05 habilitar para o contribuinte selecionar a obra de execução de serviços para fins de cálculo de deduções de valores;
19. Permitir que o contribuinte cadastre obras de prestação de serviços e informe o nome da obra, endereço tipo de dedução: sem abatimento, dedução padrão, por nota fiscal;
20. Permitir que o contribuinte escreva as notas de materiais ou subempreitadas, informando o emissor da nota, a obra, nº da nota, série, data de emissão, valor total da nota, valor total para dedução, descrição dos itens dedutíveis e anexo da nota;
21. O sistema deverá gerenciar automaticamente o saldo das notas de materiais ou subempreitadas ao ser utilizadas na emissão de notas fiscais na dedução de valores;
22. Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município;
23. Permitir a escrituração dos serviços prestados pelo contribuinte através de notas fiscais não eletrônicas informando no mínimo: tomador dos serviços, data da prestação do serviço, atividade da LC 116/2003, alíquota correspondente, se o tributo incide no município, responsável pelo recolhimento do tributo;
24. Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total dos tributos gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável;
25. Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada;
26. Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências que estiveram encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados;
27. Permitir que sejam cancelados documentos escriturados ou notas fiscais de serviço já emitidas com os devidos reflexos tributários;
28. Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota



fiscal;

29. Permitir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados não sofram alterações de valor;
30. Impedir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados sofram alterações de valor;
31. Permitir que prestadores e/ou tomadores possam reabrir movimentos de competências encerradas para realizarem substituições de notas fiscais quando a(s) nova(s) nota(s) alterar(em) o valor dos tributos a serem recolhidos;
32. Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos;
33. Permitir a emissão do livro fiscal eletrônico contendo as informações das notas eletrônicas emitidas, notas de serviços comprados e prestados e com as devidas escriturações, conforme tenham ocorrido os encerramentos, e contendo as guias de pagamento gerados, separadas por competências;
34. Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: GerarNfse, CancelarNfse, RecepcionarLoteRpsSincrono; SubstituirNfse, RecepcionarLoteRps, ConsultarLoteRps, ConsultarNfseServicoPrestado, ConsultarNfseServicoTomado, ConsultarNfsePorFaixa e ConsultarNfsePorRps;
35. Permitir a importação de arquivos no formato ".xml" da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço;
36. Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários, no qual deverá ser possível que a instituição bancária informe separadamente em arquivos específicos: plano de contas contendo a relação das contas contábeis juntamente com seu relacionamento com as contas COSIF e as atividades do código tributário para a determinação das alíquotas a serem escrituradas, mensalmente, separado por competência, relação das contas contábeis com respectivo faturamento por competência, após a declaração mensal o sistema deverá apurar o imposto devido por agência bancária, baseando-se nas alíquotas cadastradas no plano de contas;
37. Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais;
38. Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras;
39. Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras;
40. Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória;

41. Permitir que os encerramentos e guias possam ser cancelados pelos contribuintes e/ou contadores responsáveis;
42. Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema;
43. Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração;
44. Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências. Essas alterações devem ser aprovadas pela fiscalização do órgão;
45. Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos;
46. Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados;
47. Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município;
48. Permitir ao fiscal listar as empresas que não pagaram as guias de recolhimento por competência;
49. Permitir ao fiscal listar as empresas que emitiram notas para o exterior;
50. Permitir ao fiscal listar as notas emitidas por tipo de tomador e tipo de serviço;
51. Permitir ao fiscal visualizar por forma de recolhimento o valor ISS gerado, ISS devido e o valor recolhido;
52. Permitir ao fiscal visualizar as empresas que emitiram NFSe e não encerraram a competência, mostrando a quantidade de notas e o valor devido;
53. Permitir ao fiscal visualizar as inscrições que tomaram NFSe e não aceitaram a nota;
54. Permitir ao fiscal visualizar por código de serviço e agrupando por empresas a quantidade de notas e valor faturado, quantidade de notas tomadas e o valor tomado, o valor devido ao município e o valor recolhido;
55. Permitir ao fiscal visualizar as empresas imunes que emitiram nota fiscal, exibindo a quantidade de notas e valor faturado;
56. Permitir ao fiscal visualizar as empresas isentas que emitiram nota fiscal, exibindo a quantidade de notas e valor faturado;
57. Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

58. Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades;
59. Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas;
60. Permitir à fiscalização cadastrar as obras que são isentas de impostos e o período de vigência;
61. Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador;
62. Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte;
63. Permitir à fiscalização obter a relação das empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica com incidência fora do município;
64. Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas;
65. Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências;
66. Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual;
67. Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes;
68. Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes;
69. Permitir à fiscalização obter a relação de serviços prestados fora do município;
70. Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais;
71. Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc;
72. Permitir a conexão e acesso a dados de forma individualizada por usuários internos e/ou externos da Prefeitura Municipal a partir de senhas previamente cadastradas e liberadas com ativação automática por parte dos gestores municipais;
73. Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavra chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade;
74. Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas (avulsas e/ou permanentes) para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos permanentes destas notas emitidas e ainda, acesso restrito permanente (mediante senhas) às mesmas;
75. Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

onde os registros estão armazenados;

76. Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN;

77. Permitir à Finanças Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas;

78. Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes;

79. Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M.;

80. Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados;

81. Permitir a elaboração e controle de todos os processos decorrentes de ações fiscais de forma integrada com o Sistema de Tributos;

82. Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes;

83. Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade de troca de documentos de solicitações diversas como: Abertura e fechamento de empresas, inclusão/exclusão de atividades, alterações de dados cadastrais, etc;

84. Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN;

85. Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a eventuais erros cometidos pelos prestadores e tomadores de serviços em suas declarações, tais como: Atrasos nas declarações, distorções de valores declarados entre tomadores e prestadores, variações significativas entre valores declarados;

86. Possuir funcionalidade para acumular os valores devidos e que são inferiores ao valor mínimo para gerar uma guia de recolhimento, gerenciando estes valores acumulados para serem cobrados assim que uma nova guia for gerada e a soma dos valores acumulados e a nova guia sejam maiores que valor mínimo estabelecido pelo Município;

87. Possuir um sistema de gerenciamento de créditos de contribuinte, permitindo a inclusão manual de valores por um auditor fiscal ou de forma automática



pelo sistema. Deverá controlar a origem do crédito e o saldo utilizado;

88. O sistema deverá registrar o crédito para o contribuinte responsável pelo pagamento do valor do ISS recolhido ao realizar o cancelamento de uma nota fiscal eletrônica. O sistema deverá indicar para o fiscal o valor e a quem destinará o crédito (prestador/tomador), permitindo que o fiscal edite o valor;

89. O sistema deverá registrar o crédito para o contribuinte pelo pagamento do valor do ISS recolhido ao realizar o cancelamento de uma competência;

90. Possuir funcionalidade para gerenciar os créditos de contribuintes provenientes de compensações de valores e automaticamente utilizar estes créditos para compensar em guias de recolhimento geradas pelo contribuinte, respeitando um limite máximo por guia de recolhimento estabelecido pelo Município, por exemplo, 75%.

9.8. NOTA FISCAL PREMIADA

9.8.1. Objetivo: Programa da Prefeitura para estimular a emissão de nota fiscal de serviços premiando os tomadores de serviços que aderirem ao programa;

REQUISITOS

1. Disponibilizar no portal WEB de serviços da Prefeitura um sistema para adesão ao programa nota premiada;
2. Permitir que qualquer pessoa física realize a adesão ao programa Nota Premiada;
3. A adesão deverá identificar se o CPF possui credenciamento junto ao sistema da Prefeitura; Caso não possua, deverá realizar o processo de credenciamento de usuário; Caso o CPF esteja credenciado, o sistema deverá solicitar a senha para prosseguir com a adesão;
4. O sistema deverá exibir para o participante o termo do regulamento e solicitar que o aceite;
5. O sistema irá listar as instituições de assistência social para o participante selecionar caso opte por doar o prêmio ou não comparecer para retirar o prêmio;
6. Permitir que o participante informe os dados bancários para recebimento do prêmio (banco, agência e número da conta);
7. O sistema deverá possuir um cadastro de pessoas impedidas de participar do programa, tais como membros da organização da Nota Fiscal premiada, Vereadores, Prefeito e Vice-prefeito;
8. Permitir que o participante saia do programa Nota Fiscal Premiada;
9. Permitir que o participante altere após a adesão a instituição de assistência social e dados bancários;
10. Permitir que o participante visualize todas as notas recebidas com as informações sobre a nota;
11. Permitir que o participante visualize as informações referentes a



sorteios, tais como número do sorteio, data de apuração, data de geração de bilhetes, data de extração da Loteria Federal, data de sorteio da de publicação, nº sorteado, quantidade de prêmios, situação do sorteio e prêmios;

12. Permitir que o participante acompanhe a quantidade de cupons que possui para o sorteio vigente;

13. Permitir que na NFSE emitida para pessoas físicas exiba a propaganda do programa nota legal e caso o tomador aderiu avisar que ele está concorrendo a prêmios;

14. Verificar se o tomador de serviços

15. Permitir que a Prefeitura defina a forma de geração dos números da sorte (por quantidade de notas ou quantidade de números a cada valor do serviço tomado);

16. Permitir que a Prefeitura cadastre um sorteio definindo o período de apuração, data de sorteio, data de geração dos bilhetes, data de extração da Loteria Federal, data de publicação, prêmio para cada instituição de assistência social, a quantidade de prêmios e valores de cada prêmio;

17. Permitir que a Prefeitura copie uma tabela de premiação de um sorteio anterior;

18. Permitir que a Prefeitura edite os dados de um sorteio ou exclua enquanto não foi realizado o sorteio;

19. Permitir que a Prefeitura realize a geração dos bilhetes da sorte após o período de apuração informado os e-mails dos auditores para o sistema enviar o arquivo de auditoria com os bilhetes gerados e os praticantes;

20. Permitir que a Prefeitura baixe a 2ª via do arquivo de auditoria contendo os dados dos bilhetes gerados e os participantes;

21. Permitir que a Prefeitura informe o nº do sorteado da Loteria Federal e a data de extração da Loteria Federal para apurar os ganhadores;

22. Permitir que a prefeitura defina os critérios para associar os nº dos bilhetes sorteados com o nº do sorteado da Loteria Federal;

23. Exibir os ganhadores após informado o nº do sorteado da Loteria Federal para auditoria, mostrando o número do prêmio, valor do prêmio, nº da sorte gerado pelo sistema e que foi sorteado e os dados do participante ganhador;

24. Permitir que a Prefeitura analise dados do sorteio em andamento ou finalizado, com indicadores de quantidade de participantes total de cupons, média de cupons por participante, participante com mais cupons, quantidade de NFSe, valor total de serviços, comparativo de notas que possuem tomador participante versus que não possui;

9.9. CERTIDÕES

9.9.1. Objetivo: Permitir que o contribuinte solicite certidões de diversos tipos pelo portal de serviços da Prefeitura;



REQUISITOS

1. Disponibilizar no portal web de serviços da Prefeitura aos contribuintes a lista de certidões que ele poderá solicitar sem a necessidade dele estar credenciado;
2. Disponibilizar as Certidão de Baixa de Empresa (dados do encerramento da empresa) solicitando o nº da inscrição econômica;
3. Disponibilizar a Certidão de Característica de Atividades Econômica (informações cadastrais da empresa) solicitando o nº da inscrição econômica;
4. Disponibilizar a Certidão de Característica do Imóvel (informações cadastrais do imóvel) solicitando o nº da inscrição imobiliária;
5. Disponibilizar a Certidão de Débitos para pessoa Física ou Jurídica (gera as certidões: negativa de débitos, positiva com efeito de negativa, positiva, incidência de cadastro) solicitando o nº do CPF ou CNPJ;
6. Disponibilizar a Certidão de Débitos do Imóvel (certidão negativa ou positiva de débitos do imóvel) solicitando o nº da inscrição imobiliária;
7. Disponibilizar a Certidão de Propriedade de Imóvel (rol de imóveis de proprietário) solicitando o nº da inscrição imobiliária;
8. Permitir que a Prefeitura inclua outros tipos de certidões;
9. Permitir a autenticação via código MD5 e QRCode das certidões emitidas e com data de validade;

9.10. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - MOBILIÁRIO

9.10.1. Objetivo: Emissão e gestão das certidões mobiliários, permitindo a emissão de Certidões Negativas de Débito - CND, Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito - CPND e Certidão Positiva de Débito - CPD.

REQUISITOS

1. Disponibilizar no portal web de serviços da Prefeitura aos contribuintes a solicitação de certidão negativa de débitos mobiliários;
2. Permitir que certidões emitidas pelo ambiente web tenham opção de perfil público e privado;
3. Permitir que a prefeitura defina quais os critérios em que o requerente poderá emitir a certidão automática ou semiautomática;
4. Permitir que as certidões CND e CPND sejam reemitidas se estiverem no período de validade e restando alguns dias para o vencimento. Esta quantidade de dias poderá parametrizada pela Prefeitura;
5. Permitir a configuração da validade de cada tipo de certidão;
6. A opção de solicitação de CND por ambiente privado deverá exigir credenciamento do solicitante e que ele seja responsável pela inscrição econômica;
7. A solicitação realizada pelo ambiente público deverá ser informado o CNPJ e possuir um sistema anti-robô.
8. A solicitação realizada pelo ambiente privado deverá permitir que o



solicitante selecione o cadastro desejado conforme as empresas que o contribuinte esteja como responsável;

9. Caso o sistema encontre débitos ou inconsistências de baixo critério deverá mostrar para o contribuinte o que impediu de gerar a CND ou CPND. No ambiente público isso não será visualizado, o sistema irá mostrar uma mensagem dizendo que não foi possível gerar a certidão e que para maiores detalhes acesse o sistema e consulte o histórico de solicitações. Quando ocorrer essa situação o sistema deverá gerar a CPD;

10. Consultar os históricos desde contribuinte, de certidões emitidas, certidões negadas, motivação de indeferimento da certidão, data de validade de cada certidão, data de requerimento, detalhes dos débitos devidos e as inconsistências.

11. O algoritmo de verificação débitos e inconsistências deverá ser realizado em até dois níveis: critério baixo e critério alto.

12. A verificação critério baixo será realizada ao solicitar a certidão. Se for encontrado pendências o sistema irá informar imediatamente para o contribuinte e a solicitação terminará gerando uma CPD;

13. A verificação critério alto acontecerá se a verificação critério baixo não encontrar pendências. Se a verificação critério alto encontrar pendências, então será aberto uma tarefa para o responsável da prefeitura analisar – emissão da certidão semiautomática;

CONSISTÊNCIAS DE ALGORITMO PARA CRITÉRIO BAIXO

14. Verifica no banco de dados do município se há lançamentos na conta corrente fiscal do contribuinte com parcelas devidas. Deve considerar se há parcelamentos ativos de PGDAS para simples nacional e se houver parcelas devidas o sistema irá listar o tributo, competência, data de vencimento e valor principal;

15. Verifica se há encerramentos não realizados no módulo prestador e tomador (normal, complementar ou sem movimento). Caso encontre algum encerramento a ser realizado o sistema irá listar tipo de encerramento, competência e o valor principal devido;

16. Quaisquer outros critérios em nível baixo estipulados pela prefeitura por legislação ou regras de negócios;

CONSISTÊNCIAS DE ALGORITMO PARA CRITÉRIO ALTO

17. Verifica no banco de dados do município se há pagamentos à menor e que não foram lançados a diferença na conta corrente fiscal do contribuinte;

18. Verifica se há notas rejeitadas pelo tomador e que estão com a situação emitida. Nesta verificação serão analisadas as notas emitidas e as notas tomadas retidas na fonte.

- Mostra em uma tabela a relação das guias com a descrição de origem, valor emitido, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor devido;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

- Permite que o responsável da prefeitura selecione as diferenças e faça o lançamento na conta corrente fiscal do contribuinte, com as opções:

- Lançar diferenças: retorna à solicitação para o contribuinte com a lista de pagamentos à menor e uma guia de recolhimento para pagamento das diferenças e a CND será negada;

- Ignorar diferença;

19. Verifica se há notas rejeitadas pelo tomador e que estão com a situação emitida. Nesta verificação serão analisadas as notas emitidas e as notas tomadas retidas na fonte.

- O sistema deverá listar as notas rejeitadas e a observação inserida pelo tomador;

- Para cada nota, o responsável da prefeitura terá as opções para:

- Homologar: a nota não será mais analisada pelo algoritmo de consistência e não cairá novamente na malha fina;

- Forçar aceite: altera situação de aceite para sim e a CND será negada conforme a incidência do imposto;

- Solicitar esclarecimento para o prestador: Envia uma pergunta para o prestador e a CND será negada;

- Solicitar esclarecimento para o tomador: Envia uma pergunta para o tomador e a CND será negada;

- Cancelar a nota: abre o processo de cancelamento (podendo gerar compensação) e o prestador será informado. Não irá negar da CND;

20. Verifica se há competências de PGDAS não lançadas na Conta Corrente fiscal do contribuinte entre a primeira e a última PGDAS. Caso o contribuinte possua algum lançamento de PGDAS e competências não lançadas entre a primeira declarada e a última lançada na Conta Corrente, o sistema deverá emitir em uma lista a competência que está faltando. O responsável da prefeitura terá as opções para:

- Ignorar competência: o sistema deverá deixar de consistir a competência;

- Lançar competência: o responsável da prefeitura irá informar os valores declarados na RFB e a situação; A CND será negada se a competência estiver aberta;

- Notificar contribuinte: opção usada pelo responsável da prefeitura quando a declaração não foi encontrada na RFB e enviará mensagem para o contribuinte avisando que está faltando a declaração. A CND será negada;

21. Verifica se há PGDAS com parcelas atrasadas e não pagas.

- Caso encontre lançamentos de PGDAS na Conta Corrente fiscal do contribuinte com situação não paga, o sistema deverá listar todas as declarações (pagas e não pagas) com os valores (total das atividades, total devido, total pago);

- Ao selecionar os lançamentos a aplicação deverá mostrar os totalizadores e os valores das diferenças. Este totalizador ajudará o responsável da prefeitura a analisar se houve compensações de valores;

- O responsável da prefeitura terá opções para:

- Alterar a situação para pago;



- Notificar contribuinte: enviará mensagem para o contribuinte avisando que a competência está em aberto. A CND será negada;

22. Verifica se há notas emitidas no regime de Simples e não possui declaração da competência no PGDAS.

- O sistema deverá listar por competência a quantidade de notas e os valores emitidos pelo sistema de notas fiscais de serviço do município, possibilitando expandir para ver as NFSe emitidas;

- Permitir que o responsável da prefeitura tenha opções para:

- Ignorar verificação;

- Notificar contribuinte: enviará mensagem para o contribuinte avisando que a competência não foi declarada no Simples Nacional. A CND será negada;

23. Verifica se há diferenças na declaração das atividades no PGDAS com a forma emitida na NFSe do sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas do município.

- O sistema deverá listar as diferenças declaradas por competência;

- Permitir que o responsável da prefeitura tenha opções para:

- Ignorar verificação;

- Notificar contribuinte: enviará mensagem para o contribuinte avisando que a divergência entre o que foi declarada no Simples Nacional e o que foi emitido no sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas do município. A CND será negada;

24. Quaisquer outros critérios em nível alto estipulados pela prefeitura por legislação ou regras de negócios.

25. O sistema deverá exibir para o analista da Prefeitura as pendências encontradas pelos algoritmos de critérios baixo e alto nível e sugerir o tipo de certidão que o analista deverá emitir (CND, CPND ou CPD);

26. Para as emissões semiautomáticas o sistema deverá permitir que o analista da Prefeitura justifique sua análise (disponível para o solicitante) e insira observações internas para consulta em futuras análises. Também permitir que o analista decida o tipo de certidão a ser emitida;

27. Permitir que solicitações de certidões que não sejam encontradas nenhuma pendência de critério baixo ou alto, seja disponibilizada de forma automática a CND ou CPND para o solicitante;

28. Permitir que ao solicitar CND o sistema faça verificação de débitos na conta corrente fiscal do contribuinte quanto a imóveis associados a empresa ou outros tributos selecionados conforme determinação da prefeitura;

29. Não permitir abrir mais de uma solicitação enquanto houver uma em análise;

30. Deve ser enviado por meio digital a certidão ou deixando a mesma disponível para ser realizado um download e impressão a qualquer momento;

31. Ao concluir a análise de uma solicitação semiautomática o sistema deverá enviar e-mail para o solicitante informando que a análise foi concluída;

32. Permitir que o responsável da prefeitura consulte os históricos de



qualquer contribuinte que tenha solicitado CND contando informações como: certidões emitidas, certidões negadas, quem deferiu ou indeferiu certidão, motivação de indeferimento das certidões, data de validade de cada certidão, data de requerimento, detalhes dos débitos devidos e as inconsistências.

33. Permitir que o responsável da prefeitura localize um cadastro econômico através de CNPJ ou CPF e o sistema faça verificações de critérios baixo ou alto sem precisar ter nenhuma notificação de CND;

34. Permitir que inclua assinatura eletrônica do responsável caso seja necessário;

35. Disponibilizar textos padrões de autopreenchimento para Certidões: CND, CPND e CPD;

36. Incluir nas certidões QRCode ou código de autenticação para averiguações de validade;

37. Incluir tela para consulta de validação de CND;

GERENCIADOR DE CND PELA PREFEITURA

38. Tela de gerenciamento que tragam no mínimo as seguintes informações: número do processo, data, solicitante e número de CPF, Número CNPJ, dados da empresa e analista responsável;

39. O sistema deverá permitir que as solicitações de CND que entrem para análise sejam gerenciadas por perfil administrador de CND.

40. O sistema deverá permitir a atribuição automática de uma analista para análise das solicitações semiautomáticas ou distribuição para todos os analistas;

41. Permitir que o perfil administrador de CND possa delegar ou alterar as solicitações aos perfis de análise;

42. O perfil administrador de CND poderá ativar ou desativar a qualquer momento um responsável por análise;

43. Permitir que o perfil administrador configure envio automático de solicitações conforme perfis ativos disponíveis a receber e concluir análise;

44. Permitir que a prefeitura autorize credenciamentos, edite cadastros e classifique perfis;

45. Permitir que o perfil administrador de CND cancele uma solicitação caso seja necessário seguido de motivação;

46. Permitir que o perfil administrador de CND tenha opções de filtros para solicitações como: nome/razão social; analista responsável; situação de solicitação; CPF/CNPJ; CPF requerente; nome requerente; número identificador de cadastro municipal; número de processo de solicitação; data inicial e data final;

47. Permitir tela de gerenciamento de CND com os seguintes dados: total de CND emitidas por análise, total emitidas de forma automática pelo sistema, total de CND negadas, total de CPND emitidas. A consulta pode ser por perfil analista ou período



selecionado como: total por semana, mês ou anual;

48. Permitir que os dados mostrados em tela pelo gerenciamento de CND tenha opção de ser impresso por tabela ou PDF;

49. Permitir que os dados mostrados em tela pelo gerenciamento de CND sejam visualizadas em gráficos representados conforme necessidade da prefeitura;

9.11. AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

9.11.1 Objetivo: Permitir que o auditor fiscal crie assistentes de fiscalização com filtros que permitam selecionar alvos de fiscalização e que permitam o auditor chefe decidir ações que o sistema deverá realizar para um conjunto de resultados, podendo criar notificações eletrônicas de forma automática para os resultados selecionados ou ações de fiscalização individual de empresas para os auditores, integrado ao banco de dados do município, conforme requisitos abaixo.

REQUISITOS

1. Possuir processo eletrônico para a criar os assistentes de fiscalização, parametrizar os assistentes de fiscalização, analisar os resultados, tramitação as ações de fiscalização e notificação eletrônicas através da interação dos usuários devendo ocorrer por meio de navegador Web. O recurso deverá ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Permitir enviar mensagens por e-mail e/ou SMS para um ou mais destinatários quando da execução das etapas do processo;
3. Permitir o acompanhamento eletrônico dos processos desde a sua criação até a conclusão, mostrando todas as etapas por onde o processo passou, data de abertura, data de conclusão, texto de despacho e identificando os responsáveis em cada etapa;
4. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo digital aos processos considerando os limites do banco de dados;
5. Possuir funcionalidade de recuperação de senha do usuário, enviando mensagens automáticas com código de validação para o e-mail ou SMS, cadastrados do usuário, informando os procedimentos para alteração da senha;
6. Possuir funcionalidade que facilite o preenchimento dos formulários, sugerindo informações conforme os dados são digitados;
7. Os formulários devem fazer uso de campos visuais padrões na WEB (exemplos Caixas de Texto, Listas suspensas, Tabelas, Caixa de checagem, Botões de rádio, painel de imagem, etc.);
8. Permitir que os formulários sejam montados para o usuário de forma dinâmica conforme as regras de negócio;
9. Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo em caso de algum tipo de falha na execução;
10. Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de



informações;

11. Permitir a criação de gráficos dentro do próprio processo utilizando informações coletadas durante a sua execução;
12. Permitir que o usuário entre em contato com órgão responsável através de um canal de comunicação para dúvidas com opção de anexar imagem e/ou documento com opção de estar ou não logado no sistema;
13. Permitir que os auditores consigam gerenciar suas fiscalizações e que estas sejam de fácil rastreabilidade em uma local próprio que possibilitem a consulta;
14. Permitir o gerenciamento de todas as ações de fiscalização e notificações no sistema e as que estão apenas abertas;
15. Permitir visualizar as ações de fiscalizações através de tabelas que permitam agrupamento, filtro dos dados, exportação para planilha eletrônica;
16. Ferramenta que possibilite enviar comunicados de forma pública ou privada para perfis específicos: servidores, contadores, responsáveis, contribuintes;
17. Possibilidade de inserir conteúdo informativo (manuais ou legislações) ao público em geral com fácil acesso e manutenção;
18. Permitir que todos os documentos anexados no processo fiquem disponível em aba específica para acesso do responsável técnico e solicitante;
19. Permitir a conciliação de guias de forma automática através de arquivos de importação ou manual;

ASSISTENTES DE FISCALIZAÇÕES

A) LANÇAMENTOS GERADOS PELO MUNICÍPIO EM ATRASO

20. Permitir pesquisa dos cadastros econômicos e dos imóveis vinculados aos cadastros econômicos que possuem lançamentos no banco de dados do município com parcelas devidas;
21. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde total de parcelas vencidas | Valor total das parcelas vencidas;
22. Permitir filtrar os maiores devedores, podendo filtrar a quantidade de registros;
23. Permitir filtrar os por situação de dívida: dívida corrente ou dívida ativa;
24. Permitir filtrar por tributos;
25. Permitir a geração de notificação eletrônica para os contribuintes que o auditor fiscal achar necessário enviar, podendo gerar uma notificação para um selecionado, mais de um selecionado ou todos; possibilitar anexar automaticamente a notificação um demonstrativo de débitos com a dívida corrigida;

B) ENCERRAMENTO DE NOTAS FISCAIS EM ABERTO NO MÓDULO PRESTADOR

26. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município



cadastros que possuem encerramentos no módulo prestador da nota fiscal eletrônica de serviços que estão abertos e a serem encerrados pelo contribuinte;

27. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde total de competências | VI total das notas | VI total ISS;

28. Permitir filtrar por competências sem movimento;

29. Permitir filtrar por competências que possuem notas eletrônicas;

30. Permitir filtrar por competências que possuem valores a recolher através de guias geradas pelo município;

31. Permitir a geração de notificação eletrônica para os contribuintes que possuem competências em aberto, podendo gerar uma notificação para um selecionado, mais de um selecionado ou todos;

C) ENCERRAMENTO DE NOTAS FISCAIS EM ABERTO NO MÓDULO TOMADOR

32. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município cadastros que possuem encerramentos no módulo tomador da nota fiscal eletrônica de serviços que estão abertos e a serem encerrados pelo contribuinte;

33. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde total de competências | VI total das notas | VI total ISS;

34. Permitir filtrar por competência sem movimento;

35. Permitir filtrar por competências que possuem notas eletrônicas;

36. Permitir filtrar por competências que possuem valores a recolher através de guias geradas pelo município;

37. Permitir a geração de notificação eletrônica para os contribuintes que possuem competências em aberto, podendo gerar uma notificação para um selecionado, mais de um selecionado ou todos;

D) NOTAS SEM ACEITE

38. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município cadastros que possuem nota fiscal eletrônicas de serviços que foram tomadas e que o contribuinte não deu aceite;

39. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde total de notas | VI total das notas | VI total ISS;

40. Permitir filtrar as notas eletrônicas de serviços que possuem valor retido na fonte e com valor a recolher através de guias geradas pelo município;

41. Permitir a geração de notificação eletrônica para os contribuintes que possuem notas de serviços sem aceite, podendo gerar uma notificação para um selecionado, mais de um selecionado ou todos;

E) PAGAMENTO A MENOR

42. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município cadastros que possuem guias de recolhimento pagas depois do vencimento com valor a menor;



43. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de guias | VI total da diferença;

44. Permitir filtrar as guias de recolhimento a qual o valor da diferença é maior do que o valor informado pelo auditor;

45. Permitir a geração automática das diferenças de pagamento à menor no banco de dados do município e anexar a guia de recolhimento na notificação eletrônica, podendo realizar esta ação para um registro selecionado, mais de um selecionado ou todos;

F) NOTAS ELETRÔNICAS DE SERVIÇO EMITIDAS E REJEITADAS PELO TOMADOR

46. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município cadastros que possuem notas eletrônicas de serviços emitidas e que foram rejeitadas pelos tomadores de serviços;

47. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de notas | VI total das notas | VI total do ISS;

48. Permitir filtrar as notas que possuem ISS retido na fonte e com valor a recolher pelo município;

G) NOTAS ELETRÔNICAS DE SERVIÇO TOMADAS E REJEITADAS

49. Permitir pesquisa de cadastros no banco de dados do município cadastros que possuem notas eletrônicas de serviços notas recebidas e que foram rejeitadas pela empresa;

50. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de notas | VI total das notas | VI total do ISS;

51. Permitir filtrar as notas que possuem ISS retido na fonte e com valor a recolher pelo município;

H) PARCELAMENTOS DO SIMPLES NACIONAL EM ATRASO

52. Permitir pesquisa de cadastros que possuem parcelamentos de débitos do Simples Nacional ativos e com parcelas devidas;

53. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de parcelas atrasadas | VI total das parcelas atrasadas;

54. Permitir filtrar os cadastros por quantidade de parcelas atrasadas;

55. Permitir filtrar os cadastros por valor atrasado;

I) PERÍODOS APURAÇÃO SEM PGDAS-D DO SIMPLES NACIONAL

56. Permitir pesquisa de cadastros que possuem PGDAS-D, mas que não encontrou PGDAS-D entre a primeira e última declaração registrada;

57. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de PA | Lista de PA;

58. Permitir filtrar os cadastros por quantidade de PGDAS-D não encontradas;

J) PERÍODOS APURAÇÃO COM PGDAS-D NÃO PAGAS DO SIMPLES



NACIONAL

- 59. Permitir pesquisa de cadastros que possuem PGDAS-D não pagas;
- 60. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de PA | Valor do imposto principal | Valor pago | ISS devido ao município | Lista de PA;
- 61. Permitir filtrar por quantidade de períodos de apuração não pagos;
- 62. Permitir filtrar pelo valor mínimo do imposto principal;
- 63. Permitir filtrar pelo valor mínimo de ISS devido no Município;

K) NOTAS DE SERVIÇO EMITIDAS COM REGIME DE SIMPLES

NACIONAL E NÃO DECLARADAS NO PGDAS-D DO SIMPLES NACIONAL

- 64. Permitir pesquisa de cadastros que possuem que possuem notas emitidas no sistema de notas da prefeitura no regime de Simples Nacional e que o contribuinte não possui PGDAS-D na competência;
- 65. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Qtde de PA | Qtde de notas emitidas | Valor total emitido | Valor do ISS | Relação das competências não declaradas;
- 66. Permitir filtrar pela quantidade mínima de competências não declaradas;
- 67. Permitir filtrar pelo valor mínimo das notas emitidas;
- 68. Permitir filtrar pelo valor mínimo do ISS a recolher;

L) DIVERGÊNCIAS ENTRE A EMISSÃO DAS NOTAS DE SERVIÇO EMITIDAS COM REGIME DE SIMPLES NACIONAL E DECLARADAS NO PGDAS-D DO SIMPLES NACIONAL

- 69. Permitir pesquisa de cadastros que possuem que possuem notas emitidas no sistema de notas da prefeitura no regime de Simples Nacional e que o contribuinte possui PGDAS-D na competência, mas com divergências;
- 70. Permitir a visualização dos resultados: Inscrição | Contribuinte | Quantidade de notas emitidas | Valor total das notas emitidas | Valor do ISS das notas emitidas | Valor total declarado no PGDAS-D | Valor do ISS do PGDAS-D | Diferença em o valor total das notas emitidas e declarado | Diferença do ISS emitido e declarado;
- 71. Permitir filtrar pelo intervalo de exercícios;
- 72. Permitir filtrar pelo valor da diferença com critérios de comparação por competência ou pelo período informado, pela diferença entre o valor emitido e o declarado no PGDAS ou pela diferença entre ISS;

M) RECEITAS DE CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO

- 73. Permitir pesquisa de cadastros que possuem faturamento nas receitas de cartões superiores aos emitidos em notas fiscais de serviços ou declarados no Simples Nacional;
- 74. Permitir a visualização dos resultados: inscrição | Contribuinte | Quantidade de competências | Valor da diferença;
- 75. Permitir filtro que pesquise por período de exercícios;



76. Permitir filtro que informe o valor mínimo da diferença por competência ou pelo período;

FILTROS ASSOCIADOS AOS ASSISTENTES

77. Permitir filtrar por possuir responsável credenciado

78. Permitir filtrar por situação cadastral do cadastro econômico da base de dados do município (ativo, suspenso, baixado, encerrado, etc);

79. Permitir filtrar por regime do cadastral do cadastro econômico da base de dados do município (fixo, estimativa, faturamento, isento, imune, etc);

80. Permitir filtrar por empresas que possuem atividades apenas de comércio ou apenas de serviço;

81. Permitir filtrar se o cadastro emite nota fiscal de serviços, e também:

- Permitir filtrar por atividade de serviço;

- Permitir filtrar pela obra de serviço;

- Permitir filtrar pelo tipo de abatimento;

- Permitir filtrar por notas emitidas com incidência fora do município, podendo filtrar por "todos" ou um município específico;

- Permitir filtrar notas emitidas para o exterior, podendo filtrar por "todos" ou um país específico;

- Permitir filtrar por tipo de tomador (pessoa não identificada, pessoa física, pessoa jurídica);

- Permitir filtrar por um intervalo de data de prestação de serviços;

82. Permite filtrar por empresas que nunca solicitou Certidão Negativa de Débitos;

83. Permite filtrar por empresas que a CND foi negada (gerado Certidão Positiva de Débitos);

84. Permitir filtrar por empresas que não possuem uma ação de fiscalização;

85. Permitir filtrar por empresas que foram fiscalizadas até uma determinada data;

86. Permitir filtrar por empresas que foram notificadas, permitido que se filtre por tipo de notificação;

AÇÕES PARA OS RESULTADOS PROJETADOS DOS ASSISTENTES DE FISCALIZAÇÃO

87. Permitir criar e distribuir tarefas de fiscalização de empresas para os auditores exibindo uma lista de auditores e permitindo selecionar para quais o sistema deverá criar as tarefas (processos) de fiscalização de empresas;

88. Permitir executar as ações conforme o tipo de assistente de análise selecionado, como por exemplo, enviar uma notificação de débitos, gerar lançamento e notificação de débitos pagos à menor;

89. Permitir abrir um cadastro e analisar todas as pendências que a



empresa possui, conforme verificações existentes nos assistentes de análise;

90. Permitir que o auditor que recebeu a tarefa de fiscalizar uma empresa analise a ordem de fiscalização e também verifique as demais situações de pendências que um cadastro possa ter;

91. Permitir que o auditor de seu parecer e o sistema registre as ações realizadas por ele;

92. Permitir que o auditor crie notificações para o contribuinte usando as existentes nos assistentes de análises, porém para uma empresa;

93. Permitir que o auditor crie notificações avulsas com outras irregularidades;

94. Permitir que o auditor crie notificações baseadas em um tipo de notificação com template de texto e permita anexar documento a notificação;

95. Permitir a recuperação do histórico de ações de fiscalização de uma empresa;

GERENCIAMENTO DAS AÇÕES FISCAIS

96. Permitir controle dos assistentes de fiscalização criados;

97. Permitir monitorar as ações efetuadas pelos auditores;

98. Permitir o cancelamento de tarefas de análise distribuídas aos auditores que ainda não foram analisadas;

9.12. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTE

9.12.1 Objetivo: Modernizar o processo administrativo fiscal formalizando eletronicamente os atos administrativos do Município;

REQUISITOS

1. Verificar os dados do contribuinte ao logar no sistema WEB se ele já fez adesão ao DTE;

2. Caso o contribuinte não tenha aderido ao DTE exibir o termo de credenciamento com a legislação do município e solicitar o aceite do contribuinte;

3. Exibir os dados de endereço e contato utilizados para o credenciamento;

4. Permitir que o contribuinte atualize o endereço, e-mail e telefones de contatos enviando chaves de verificação;

5. Listar cadastros econômicos a qual o CPF dele consta como responsável no banco de dados do município, contendo a inscrição ISS, endereço da empresa e o tipo de vínculo que possui com o cadastro (administrador, funcionário ou contador);

6. Permitir que o contribuinte exclua o vínculo de responsável com o cadastro econômico;

7. Listar os imóveis a qual o CPF do contribuinte está vinculado através do banco de dados do município, contendo a matrícula, endereço do imóvel e o tipo de proprietário. O sistema também fará a verificação dos imóveis a qual pertence a uma pessoa jurídica e ele é responsável pela empresa;



8. Verificar no banco de dados do município os imóveis a qual pertence a uma pessoa jurídica e o contribuinte é responsável pelo cadastro econômico;
9. Permitir a confirmação da adesão e gravar a data e hora em que fez a adesão ao domicílio tributário com a relação de imóveis e cadastros econômicos vinculados a ele;
10. Permitir a verificação de mudanças no vínculo com os imóveis e inscrições econômicas em relação ao que o contribuinte já deu ciência ao efetuar login e solicitar aceite a mudança cadastral;
11. Permitir que o contribuinte visualize os dados de credenciamento e as inscrições que aderiu na adesão ao DTE;

9.13. NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICA VIA DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

9.13.1 Objetivo: Mostrar as mensagens eletrônicas de comunicações de atos oficiais da Administração Tributária do Município para o contribuinte, substituindo as comunicações postais, pessoais, cu por editais, e permitir que o contribuinte protocole a defesa eletronicamente;

REQUISITOS

1. As notificações eletrônicas deverão conter no mínimo os seguintes atributos:
 - Tipo de notificação;
 - Número da notificação;
 - Data da notificação;
 - Se permite defesa/resposta/recurso e a data limite;
 - Destinatário:
 - Inscrição Econômica: as pessoas credenciadas e listadas como responsáveis ativos pela empresa (administrador, funcionário e contador);
 - Inscrição Imobiliária: as pessoas credenciadas e com vínculo de proprietário ativo do imóvel (independentemente do tipo de proprietário);
 - Responsáveis pelo recebimento da notificação: pessoas vinculadas ao destinatário;
 - Texto da notificação;
 - Anexos;
 - Servidor responsável pela notificação;
 - Pessoas que receberam a notificação;
2. Permitir que um servidor da Prefeitura crie de uma notificação eletrônica para uma inscrição econômica;
3. Permitir que selecione o tipo de notificação, edite o texto da notificação;
4. Permitir a configuração de retorno da notificação, se o contribuinte não poderá responder a notificação, ou o tipo de resposta que ele poderá apresentar: defesa ou resposta



5. Permitir estabelecer o prazo máximo para resposta;
6. Permitir configurar um perfil responsável por receber a resposta enviada pelo contribuinte ou se a resposta a notificação deverá ser enviada diretamente para quem criou a notificação;
7. Permitir anexar documentos a notificação;
8. Permitir que uma pessoa responsável por uma inscrição e que aderiu ao domicílio tributário recebe a notificação eletrônica ao logar-se no sistema;
9. Mostrar uma tela com os dados da notificação, o texto da notificação, a inscrição destinatária, os responsáveis pela notificação e a data e hora essas pessoas deram ciência da notificação, os anexos da notificação;
10. Registrar o recebimento da notificação com a data e a hora;
11. Permitir a resposta a notificação, caso a notificação permita e esteja no prazo, informado texto de despacho e possibilidade para que o contribuinte anexe arquivos;
12. Permitir que o servidor da Prefeitura receba uma resposta de uma notificação eletrônica via sistema;
13. Permitir analisar o despacho e anexos enviados pelo contribuinte;
14. Permitir enviar uma resposta para o contribuinte ou arquivar;
15. Permitir que o contribuinte acompanhe todas as notificações recebidas, permitindo que visualize os detalhes da notificação
16. Permitir que o auditor consulte as notificações geradas para um cadastro econômico e permita visualizar os detalhes da notificação;
17. Permitir a visualização do histórico de tramitações entre o contribuinte e a Prefeitura, exibindo a data de tramitação, situação atual, a data de conclusão, a pessoa que concluiu e o texto de despacho;
18. Permitir a visualização do histórico de anexos;

9.14. ANALISADOR DE PENDÊNCIAS MOBILIÁRIAS

9.14.1.Objetivo: Permitir que a fiscalização da Prefeitura, a qualquer momento, analise a situação atual de uma inscrição econômica, mostrando para o auditor as inconsistências e permitindo a criação de notificação eletrônica por meio do DTE;

REQUISITOS

1. Permitir que o fiscal localize um cadastro econômico pelo número da inscrição, nome do contribuinte, número do documento, situação cadastral ou regime;
2. Exibir os dados de identificação do cadastro, dados de localização, dados de contato, dados do alvará, lista de atividade, o histórico de enquadramento, o histórico de responsáveis pela empresa – indicando quem aderiu ao DTE, o histórico de sócios, o histórico de documentos anexado através de processos eletrônicos e os dados atualizados da junta estadual;
3. Exibir o histórico de solicitações de CND, com as observações internas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

externas, quem solicitou a CND, a data de solicitação, o modo de geração da CND, a data de processamento, a validade, o tipo de CND gerada. Permitir o download da CND gerada;

4. Exibir o histórico de notificações eletrônicas, com o nº do processo, tipo de notificação, fiscal responsável pela notificação eletrônica, data de notificação e link para acesso ao conteúdo completo da notificação eletrônica;

5. Exibir o histórico de ordens de fiscalização, mostrando a origem da ordem, auditor responsável, situação da ação fiscal, as ações realizadas pelo auditor, as notificações criadas na ordem de fiscalização;

6. Exibir o histórico de alterações e de acessos realizadas pelo auditor fiscal, mostrando o nome do auditor, a ação realizada, data, hora e detalhes;

7. Exibir os débitos lançados pelo Município em atraso para a inscrição econômica e os imóveis de propriedade da empresa, permitindo que o auditor gere uma guia de arrecadação atualizada e encaminhe para o contribuinte efetuar o pagamento através do DTE;

8. Exibir as parcelas em atraso de parcelamentos de débitos do Simples Nacional no âmbito da RFB, mostrando o nº do parcelamento, data de consolidação, total consolidado e quantidade de parcelas;

9. Exibir as competências abertas no módulo prestador a qual o contribuinte não encerrou, mostrando a competência, o tipo de encerramento, a quantidade de notas, valor total das notas e o valor do ISS a recolher pelo sistema do Município. Permitir visualizar em detalhes as notas que compõem o encerramento;

10. Exibir as competências abertas no módulo tomador a qual o contribuinte não encerrou, mostrando a competência, o tipo de encerramento, a quantidade de notas, valor total das notas e o valor do ISS a recolher pelo sistema do Município. Permitir visualizar em detalhes as notas que compõem o encerramento;

11. Exibir as notas de serviços que a empresa recebeu e não deu aceite, mostrando a competência, nº da nota, o prestador, valor do serviço, tributação e valor do ISS a recolher no sistema do Município;

12. Exibir as notas tomadas e rejeitas pela empresa, mostrando a competência, dados da nota, prestador de serviço, valor do serviço, tributação e o valor do ISS a recolher no sistema da Prefeitura; Permitir que o auditor homologue a nota, cancele a nota, force o aceite ou solicite esclarecimentos;

13. Exibir as os períodos de apuração do Simples Nacional não encontrados entre a primeira e a última declaração do PGDAS-D, permitindo que o auditor informe os valores da receita bruta, imposto principal e o valor pago. Permitir que o auditor ignore o período apuração;

14. Exibir os períodos de apuração não pagos por completo do Simples Nacional, mostrando o PA, vencimento, receita bruta, imposto principal, valor pago e a situação de pagamento. Permitir que o auditor altere a situação para paga;

15. Exibir as competências em que foram emitidas notas fiscais no sistema da Prefeitura com regime de Simples Nacional e o contribuinte não declarou PGDAS-D da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

competência. Mostrar a competência, quantidade de notas emitidas, valor total, quantidade de notas que foram encerradas e a quantidade não encerradas. Permitir que o fiscal ignore a competência;

16. Exibir as divergências cruzamento entre a PGDAS-D e a emissão de NFSe. Mostrar a competência, as divergências entre a forma de emissão de NFSE com a forma de declaração, o valor da diferença, valor de diferença do ISS. Permitir exibir as notas e permitir que o auditor ignore a competência para futuras análises;

17. Exibir os parcelamentos ativos do Simples Nacional, mostrando o nº do parcelamento, data de consolidação, valor consolidado, quantidade de parcelas e quantidade de parcelas vincendas;

18. Exibir os parcelamentos ativos do Conta Corrente Fiscal da empresa e inscrições imobiliárias de propriedade dela, mostrando a inscrição de origem, nº do parcelamento, data de consolidação, valor consolidado, quantidade de parcelas e quantidade de parcelas vincendas;

19. Exibir os débitos suspensos do Conta Corrente Fiscal da empresa e inscrições imobiliárias de propriedade dela, mostrando a inscrição de origem, tributo, competência, valor principal, data de suspensão e observações;

20. Exibir os débitos com parcelas vincendas do Conta Corrente Fiscal da empresa e inscrições imobiliárias de propriedade dela, mostrando a inscrição de origem, tributo, competência, quantidade de parcelas vincendas, data de próximo vencimento, data de vencimento da última parcela e valor total das parcelas vincendas;

21. Exibir as guias de recolhimento pagas a menor (o valor recebido é menor do que o devido na data de pagamento), mostrando o número da guia de recolhimento, os tributos de origem e competência, data de vencimento, data de pagamento, valor emitido, valor pago, valor devido até a data de pagamento e o valor da diferença. Permitir o auditor lançar a diferença no conta corrente fiscal do contribuinte ou ignorar a diferença;

22. Exibir as notas emitidas e que foram rejeitas pelo tomador de serviços, mostrando a competência, dados da nota, tomador de serviço, valor do serviço, tributação e o valor do ISS a recolher no sistema da Prefeitura; Permitir que o auditor homologue a nota, cancele a nota, force o aceite ou solicite esclarecimentos;

23. Exibir cruzamento comparativo das receitas de cartões de crédito e débito com o valor faturado em NFSe e as receitas brutas declaradas no PGDAS-D do Simples Nacional, mostrando a competência, valor em receitas de cartões, valor líquido de NFSe, valor da receita bruta declarado no Simples Nacional. O sistema deverá destacar o registro para o auditor quando o valor de faturamento do cartão é maior que o emitido em notas ou declarado no simples nacional;

24. Permitir que o auditor envie mensagem para os responsáveis pela empresa, permitindo selecionar para quem enviar, informar o assunto, o texto da mensagem e anexar algum arquivo;

25. Permitir que o auditor crie notificações eletrônicas para o contribuinte, selecionando o tipo de notificação, o texto da notificação (preenchido automaticamente ao



selecionar o tipo de notificação, mas permitido que ele altere), a configuração de retorno da notificação, prazo para retorno e anexar documentos a notificação;

9.15. SOLICITAÇÕES DE OBRAS

9.15.1. Objetivo: Permitir o credenciamento de contribuintes e responsáveis técnicos (engenheiros e arquitetos), solicitação da Aprovação de Projeto e/ou Licença para Construção, Licença para Demolição, Habite-se Total ou Parcial, Certidões de Desmembramento, Unificação, Desmembramento e Unificação, Área Remanescente e Retificação de Matrícula, Viabilidade Urbanística e Alinhamento Predial, além de permitir Alteração/Revalidação para as solicitações cabíveis, análise e gerenciamento de solicitações, e a emissão dos documentos citados de forma inteiramente eletrônica, conforme os requisitos abaixo.

REQUISITOS

Possibilitar a interação entre usuários (Contribuinte, Responsável Técnico e Analista de Solicitações) de forma digital.

Permitir a notificação de um ou mais usuários através do envio de e-mails com informações a respeito do andamento da solicitação.

Permitir envio de SMS.

Permitir o acompanhamento de solicitações, de forma digital, desde sua criação até a conclusão, identificando as etapas decorridas, suas datas e responsáveis.

Permitir a anexação de qualquer tipo de arquivo digital à solicitação, considerando os limites do banco de dados.

Possuir funcionalidade de recuperação de senha disponível aos usuários.

Fazer uso de campos visuais padrões na WEB, visando a melhora estética e funcional dos processos (Caixas de Texto, Listas, Tabelas, Caixa de Checagem, Botões de Rádio, etc.).

Permitir que formulários sejam montados de forma dinâmica de acordo com as regras de negócio.

Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo, em caso de algum tipo de falha durante a execução.

Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de informações.

Possuir recurso de log, capaz de identificar datas e responsáveis por alterações de dados em diferentes etapas do processo.

Permitir o armazenamento de dados e arquivos anexados em etapas do processo, sem a necessidade de dar prosseguimento, evitando retrabalho por parte do usuário.

Possuir funcionalidade que permita fácil acesso à verificação dos documentos gerados por esse processo, através de um link de verificação e código ou utilização de qrCode, impressos junto ao documento.



Permitir o cancelamento de solicitações por parte do solicitante enquanto a mesma ainda não tenha gerado nenhuma taxa.

CREDENCIAMENTO

O credenciamento de Solicitantes e Responsáveis Técnicos poderá ser realizada de forma online.

A solicitação de credenciamento deve incluir no mínimo os campos: Nome, Nome da mãe, Sexo, Data Nascimento, Naturalidade, Endereço para Correspondência, e-mail, Número telefone celular, Número telefone fixo, Senha de acesso.

A confirmação dos dados deverá ser feita através de um código enviado ao e-mail cadastrado.

Após a confirmação, se o credenciamento envolver apenas um perfil de baixo risco (Contribuinte), a autorização deverá ser feita de forma automática permitindo o login imediato por parte do solicitante.

Caso o perfil seja de RT, este deverá ser enviado a um analista de credenciamento que irá analisar a solicitação e deferir/indeferir.

O acesso do Responsável Técnico deverá ser bloqueado enquanto o credenciamento aguarda a autorização.

SOLICITAÇÕES

Tipos de Solicitação

Os tipos de solicitações disponíveis (Mínimo Aprovação de Projeto e/ou Licença para Construção, Licença para Demolição, Habite-se Total ou Parcial, Viabilidade Urbanística, Alinhamento Predial e Certidões de Desmembramento e/ou Unificação, Área Remanescente e Retificação de Matrícula) deverão ser exibidos em uma única tela contendo:

- Agrupamento de acordo com a natureza da solicitação (Edificações ou Parcelamento de Solo);
- Descrição explicativa de cada tipo de solicitação, podendo ser exibida uma vez que o usuário selecione o tipo desejado;
- Fluxo de tramitações da solicitação, do ponto de vista do solicitante, contendo etapas do fluxo e documentos necessários para solicitação, podendo ser exibida uma vez que o usuário selecione o tipo desejado;
- Permitir a seleção de diferentes tipos de fluxos para os processos cabíveis: Nova Solicitação, Modificar Projeto, Prorrogar Prazo, Alterar Documento ou Revalidar Documento;

CONSISTÊNCIAS GERAIS

Nova Solicitação

Após selecionar o tipo de solicitação, o Contribuinte ou RT deverá informar a inscrição imobiliária do imóvel referente a solicitação, e caberá ao sistema, realizar



as seguintes consistências:

- Existência do imóvel com a inscrição imobiliária informada;
- Existência de outras solicitações, vinculadas ao imóvel, que impossibilitem a

realização da nova;

- Existência de débitos de IPTU vencidos relacionados ao imóvel;

Uma vez encontrado o imóvel, o sistema deverá apresentar as informações do mesmo, requerendo uma confirmação para prosseguimento da solicitação. As informações apresentadas devem conter no mínimo:

- Dados de Identificação: Número do Registro de Imóveis e Zona do Imóvel;
- Localização: CEP, Tipo de Logradouro, Endereço, Número, Complemento e

Bairro;

- Dados do Lote: Forma do Terreno, Medidas de Testada, Profundidade e Área do Terreno;

- Proprietários: Natureza Jurídica, Tipo de Proprietário, Nome/Razão Social, Documento;

- Deve ser informado também qual o responsável tributário pelo imóvel;

MODIFICAÇÃO DE PROJETO, PRORROGAÇÃO DE PRAZO, ALTERAÇÃO OU REVALIDAÇÃO DE DOCUMENTO

Após selecionar o tipo de solicitação, o Contribuinte ou RT deverá informar o número do documento gerado na solicitação original, e caberá ao sistema, realizar as seguintes consistências:

- Existência do documento informado, dentro do tipo de solicitação selecionado;

- Validar se o novo solicitante possui vínculo com a solicitação original (RT ou Proprietário);

- Validar se a solicitação encontra-se em uma etapa que permite o início de um novo fluxo, e se não existem outras solicitação vinculadas ao documento ou imóvel em andamento;

Uma vez encontrado o documento, o sistema deverá apresentar as informações da solicitação original, e demais fluxos que ocorreram sobre o documento, requerendo uma confirmação para prosseguimento da solicitação. As informações apresentadas devem conter no mínimo:

- Dados da Solicitação: Número do Requerimento, Responsável Técnico, Responsável pela Obra (se houver) e Especificações da solicitação anterior;

- Dados do Solicitante: CPF, Nome, Relação com Imóvel, Email e Telefone do solicitante anterior;

- Dados do Imóvel: Contendo as informações listadas no item 22;

- Documentos: Exibir os documentos relacionados à solicitação, informando a etapa e data em que o mesmo foi anexado, o usuário que anexou o documento, tipo de documento e nome do anexo. Além disso deverá permitir-se a visualização ou



download do documento;

- Histórico: Exibir as etapas pelas quais a solicitação passou, informando situação atual, datas de abertura e conclusão, e caso concluída, o responsável pela conclusão, além de permitir a leitura de possíveis despachos informados;

HABITE-SE TOTAL OU PARCIAL

A solicitação de Habite-se deve permitir a seleção entre um Alvará já emitido dentro do sistema ou utilização emitido previamente fora do sistema.

- Alvará do Sistema: O Contribuinte ou RT deverá informar o número do Alvará gerado pelo sistema, e serão realizadas as seguintes consistências:

- Existência do documento, e se o mesmo está vinculado a um tipo de solicitação que habilita a emissão de um habite-se (Aprovação de Projeto e Licença para Construção, Licença para Construção ou Licença para Demolição);

- Validar se não existe uma solicitação de Alteração, Revalidação ou Habite-se vinculada ao documento em andamento;

- Validar se o novo solicitante possui vínculo com a solicitação original (RT ou Proprietário);

- Alvará Fora do Sistema: O Contribuinte ou RT deverá uma nova solicitação seguinte os passo e validações listadas no item 22

PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Após a seleção do tipo de solicitação, fluxo e confirmação dos dados apresentados pelo sistema, deverão ser solicitados os seguintes dados:

- Gerais:

- Número Registro de Imóveis e Zona do Imóvel (Devem vir preenchidos com a informações do sistema, mas permitir alterações);

- CEP, Tipo de Logradouro, Número, Complemento e Bairro (Devem vir preenchidos com as informações do sistema, mas permitir edição caso a informação não conste no sistema, tendo afeito apenas visual dentro da solicitação atual, sem gerar alterações no cadastro do imóvel);

- Dados do Solicitante: Relação com Imóvel, Email e Telefone (Email e Telefone devem vir preenchidos com os dados do sistema, mas permitir alterações);

- Dados do RT: Inscrição Municipal, Titularidade, Número do Conselho Profissional, Natureza Jurídica, CPF/CNPJ, Nome, Email e Telefone (Deve haver a possibilidade de copiar as informações do solicitante, uma vez que a solicitação pode ser feita pelo RT, além de existir a possibilidade de recuperar dados do sistema através do CPF informado para o RT);

- Certidões:

- Texto do Memorial Descritivo;

- Viabilidade Urbanística:

- Densidade de Ocupação Prevista (Caso seja uma solicitação de



parcelamento de Solo);

- Texto da Solicitação (Caso seja uma solicitação de Edificações);
- Aprovação de Projeto e/ou Licença para Construção, Licença para Demolição e Habite-se (Alvará Fora do Sistema):

- Nome do Empreendimento;
- Atividade do Local;
- Área do Terreno;
- Área Construída Pré-Existente;
- Área à Construir;
- Área à Demolir;
- Área à Regularizar;
- Área Total Construída;
- Altura Final da Edificação;
- Área de Transferência Outorga Onerosa;
- Taxa de Ocupação;
- Coeficiente de Permeabilidade;
- Número de Pavimentos;
- Número de Unidades;
- Número de Vagas de Estacionamento;
- Licença para Construção (Além das informações já listadas):
- Responsável pela Obra: CPF/CNPJ, Nome, Email e Telefone (Deve haver a possibilidade de copiar as informações do solicitante);
- Habite-se (Além das informações já listadas para Alvarás de Fora do Sistema):

- Tipo de Habite-se (Total ou Parcial);
- Área;
- Classificação;

Além da exibição dos campos de preenchimento de forma dinâmica, o controle de informações obrigatórios deve ser realizado de acordo com o tipo de solicitação/fluxo selecionados.

Permitir o armazenamento dos dados informados pelo usuário, mesmo sem o prosseguimento da solicitação naquele momento através de uma funcionalidade de salvar.

Anexação de Documentos

A lista de documentos a serem anexados deve ser gerada a partir do tipo de solicitação/fluxos selecionados e informações inseridas na etapa de preenchimento da solicitação, além de permitir:

- Exibir a lista de documentos, permitindo a indicação de anexos opcionais;
- Ao final da etapa o sistema deverá consistir o anexo apenas dos documentos obrigatórios selecionados;
- Para anexos já enviados, permitir o download, remoção ou substituição;



• Para solicitações que necessitam o anexo de plantas (Aprovação de Projeto e/ou Licença para Construção ou Licença para Demolição), exibir um campo que permite o envio de um ou mais anexos;

◦ Ao final da etapa deve ser consistida a presença de ao menos uma planta;
Permitir o armazenamento dos anexos enviados pelo usuário, através de uma funcionalidade de salvar, para recuperação dos mesmos dentro da própria etapa.

Geração de Taxas de Expediente

Após a realização da solicitação deverão ser calculadas e geradas as taxas de expediente, que deverão ser apresentada ao solicitante através de guias de pagamento com código de barras.

A solicitação deverá permanecer no aguardo do pagamento destas taxas, sendo enviada para análise apenas após a confirmação do pagamento.

Análise das Solicitações

Após a verificação do pagamento das taxas a solicitação deverá ser enviada a um perfil de analista, onde todos os usuários que possuírem o perfil poderão visualizar e realizar a análise

No momento em que é criada a atividade, deverá ser definido também um prazo para a conclusão da mesma, esse prazo deverá afetar de forma visual como a atividade é exibida para os analistas (Verde: no prazo; Amarelo: vencendo; Vermelha: vencida;)

Ao abrir a solicitação o analista deverá ter acesso a todas as informações da solicitação, como descrito no item 23.

As ações disponíveis para o analista devem ser definidas de acordo com o tipo de solicitação fluxo, devendo haver ao menos as opções:

• Aprovar solicitação:

◦ Solicitação segue para a geração do documento selecionado;

• Arquivar solicitação:

◦ Solicitação é encerrada e arquivada, gerando uma notificação para o solicitante com o despacho informado pelo analista;

• Solicitar Correções:

◦ A solicitação será enviada para o solicitante para a realização de ajustes;

◦ O analista deverá informar um despacho indicando o ajuste, além poder solicitar a anexação de documentos, e enviar documentos ao solicitante;

• Anexar Planta:

◦ A solicitação será enviada ao setor de arquivo para realizar o anexo de plantas vinculadas ao imóvel;

• Anexar Cadastro de Obras:

◦ A solicitação será enviada ao setor de cadastro para anexação do cadastro de obras vinculado ao imóvel;

• Solicitar Parecer Externo:

◦ A solicitação poderá ser enviada para outro setor, a fim de esclarecer



dúvidas relacionadas ao imóvel ou a solicitação;

- Solicitar Análise EIV:

- A solicitação irá passar pelo fluxo de análise EIV;

Caso a solicitação esteja retornando à análise após outra etapa, deverão ser exibidos, se houverem, os despachos de envio e retorno;

Correção da Solicitação

Caso a solicitação seja enviada para realização de correções junto ao solicitante, a etapa deverá:

- Permitir a alteração de informações da solicitação que não tiveram impacto na anexação de documentos;

- Exibir o despacho informado pelo analista, descrevendo as alterações necessárias;

- Caso existam, exibir os anexos enviados pelo analista;

- Caso existam, solicitar o anexo dos documentos selecionados pelo analista, além de possibilitar o envio de outros anexos de forma livre;

- O sistema deverá consistir o envio de todos os documentos solicitados antes de permitir o prosseguimento da solicitação;

Anexar Plantas

Na etapa de anexação de plantas, deverá ser possível anexar as plantas vinculadas ao imóvel da solicitação:

- Caso exista, deverá ser exibido o despacho informado pelo analista ao solicitar o anexo das plantas;

- O sistema deverá consistir o anexo de ao menos uma planta para prosseguir;

Anexar Cadastro de Obras

Na etapa de anexação do cadastro de obras, deverá ser possível anexar o cadastro de obras e outros anexos pertinentes à solicitação:

- Caso exista, deverá ser exibido o despacho informado pelo analista ao solicitar o anexo do cadastro;

Parecer Externo

A etapa de fornecimento do parecer externo deverá:

- Exibir o despacho enviado pelo analista ao solicitar o parecer;

- Solicitar um parecer, de forma textual antes de retornar a solicitação para a análise;

Análise EIV

A etapa de análise EIV deverá:

- Exibir o despacho da etapa de análise caso exista;

- Permitir a solicitação de correções na solicitação junto ao solicitante;

- Permitir a solicitação de pareceres externos;

- Retornar a solicitação para a análise original;

Emissão do Documento



Após a aprovação na etapa de análise, a solicitação deverá prosseguir para a emissão do documento:

• Certidões:

○ O sistema deverá gerar o texto da certidão a partir das informações do imóvel e da solicitação (Texto do Memorial Descritivo), mas permitir realizar ajustes sobre o texto gerado, para alterar/incluir/remover informações;

• Alvarás:

○ Deverão ser exibidas para o analista as informações do alvará que será gerado, constando ao menos: Requerimentos vinculado (O sistema irá preencher automaticamente com a solicitação atual e permitir adição de novos), Plantas Vinculadas e Quadro de Áreas (Gerado pelo sistema a partir das especificações da solicitação);

○ O analista deve poder alterar o prazo do alvará gerado;

○ A informação de Responsáveis (Diretor e Analista) deve vir preenchida pelo sistema, mas permitir a edição por parte do analista;

Após a validação dos dados da Certidão/Alvará deverá haver também a possibilidade de gerar uma pré-visualização do documento que será gerado, ainda sem numeração.

Todos os documentos gerados pelo sistema deverão possuir autenticação, através de código de validação ou qrCode.

Para solicitações que exigem a autenticação de plantas (Licenças para Construção e Demolição), deverá haver a possibilidade de autenticação das mesmas dentro do próprio sistema:

• O sistema deverá permitir a geração de um ou mais cartões, contendo informações a respeito da solicitação e um qrCode para validação;

• Estes cartões deverão estar disponíveis em modo de pré-visualização e ao incluir/remover um destes registros, a informação de Plantas Vinculadas do item 44 deverá ser atualizada;

• Cada cartão deverá possuir uma numeração única, que possibilite a validação do mesmo e da planta à qual será posteriormente vinculado;

Autenticação das Plantas

Caso um ou mais cartões de autenticação tenham sido gerados na etapa anterior, a solicitação deverá seguir para a etapa de autenticação das plantas da solicitação, onde para cada cartão gerado na etapa anterior:

• Deverá ser atualizado o conteúdo para incluir o número do documento gerado na etapa anterior;

• Estar disponível para download nos formatos JPEG e PDF;

• Permitir o envio da planta vinculada ao cartão, passando a exibir o novo arquivo dentro da validação disponibilizada pelo qrCode impresso dentro do cartão;

Geração de Taxas de Emissão

Após a emissão dos documentos e autenticação das plantas da solicitação,



caso o tipo de solicitação e fluxo escolhidos exijam, deverão ser calculadas e geradas as taxas de emissão, que deverão ser apresentada ao solicitante através de guias de pagamento com código de barras.

A solicitação deverá permanecer no aguardo do pagamento destas taxas, sendo enviada para análise apenas após a confirmação do pagamento.

Os documentos e plantas vinculados na etapa anterior não deverão ser exibidas para o solicitante até que o pagamento seja realizado, porém, caso um analista acesse a solicitação, elas deverão ser exibidas;

Impressão do Documentos

Caso não existam taxas de emissão, ou as mesmas tenham sido pagas, o sistema deverá gerar uma atividade de impressão dos documentos gerados:

- Exibir os documentos gerados e plantas vinculadas na etapa de emissão, permitindo o download;

- Permitir a conclusão da atividade, removendo a mesma da caixa de entrada do solicitante;

- Após a conclusão, a solicitação deverá continuar acessível através de outro menu;

SOLICITAÇÕES DO USUÁRIO

Deverá haver uma tela, acessível pelo solicitante, onde serão exibidos todos as solicitações realizadas por ele ou de imóveis em que ele é proprietário;

Deverá ser possível filtrar as solicitações do usuário utilizando no mínimo os filtros:

- Número do Requerimento
- Número do Documento
- Data Inicial
- Data Final
- Inscrição Municipal do Imóvel
- Tipo de Solicitação
- Etapa Atual

Através desta tela, deverá ser possível abrir e tramitar solicitações que estejam sob a responsabilidade do solicitante, e visualizar solicitações que estejam nas demais etapas;

GERENCIAMENTO DE SOLICITAÇÕES

Deverá haver um gerenciamento de solicitações, disponível para Analistas e Diretores.

Deve ser possível aplicar filtros sobre as solicitações existentes, utilizando ao menos as informações:

- Solicitação: Número do Requerimento, Número do Documento, Data Inicial, Data Final, Tipo de Solicitação, Fluxo Atual e Etapa Atual;
- Imóvel: Inscrição Municipal do Imóvel;



- Solicitante: CPF e Nome;
- Responsável Técnico: CPF e Nome;

Ao selecionar uma solicitação, caso a mesma encontre-se sob a responsabilidade do analista, deverá ser possível realizar a tramitação da mesma, caso contrário, ela deverá ser exibida em modo de visualização;

Além da exibição de forma tabular das solicitações, exibindo os dados Número do Requerimento, Número do Documento, Imóvel(is), Tipo de Solicitação, Tipo de Fluxo, Data de Solicitação e Etapa Atual, o sistema também deverá exibir as solicitações em um mapa, utilizando a localização do imóvel vinculado à solicitação, além de diferenciar solicitações de acordo com a situação atual da mesma (Em andamento, Aprovada, Arquivada)

9.16. ITBI

9.16.1. Objetivo: Permitir a obtenção eletrônica da guia de ITBI através de processo totalmente eletrônico que calcula o valor do ITBI urbano com base nos valores venais dos imóveis ou fórmula de cálculo e o ITBI rural de acordo com os valores definidos na legislação pertinente, conforme as alíquotas e vencimentos legais, integrado ao banco de dados do município, conforme requisitos abaixo.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Possuir processo eletrônico para a solicitação e tramitação das Solicitações de guia de IBTI e termo de quitação através da interação dos usuários devendo ocorrer por meio de navegador Web. O recurso deverá ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Permitir o acompanhamento eletrônico dos processos desde a sua criação até a conclusão, mostrando todas as etapas por onde o processo passou, data de abertura, data de conclusão, texto de despacho e identificando os responsáveis em cada etapa;
3. Permitir a adição de taxas tributárias em qualquer parte do processo;
4. Permitir que o usuário entre em contato com órgão responsável através de um canal de comunicação para dúvidas com opção de anexar imagem e/ou documento com opção de estar ou não logado no sistema;
5. Permitir que o solicitante consiga gerenciar suas solicitações e que estas sejam de fácil rastreabilidade em uma local próprio que possibilitem a consulta pelo número da guia do ITBI, matrícula do imóvel, endereço e data de solicitação;
6. Permitir o gerenciamento de todas as solicitações solicitadas no sistema e as que estão apenas abertas, permitindo a pesquisa pelo número da guia do ITBI, data solicitação, nome do solicitante, matrícula do imóvel e endereço;
7. Permitir que todos os documentos anexados no processo fiquem disponível em aba específica para acesso do responsável técnico e solicitante;
8. Permitir a conciliação de guias de forma automática através de arquivos de importação ou manual;



SOLICITAÇÃO DE GUIA

9. O solicitante ao entrar no sistema realizando o login e solicitar os serviços solicitar a guia de IBTI;
10. Apresentar formulário de preenchimento para guia de IBTI com campos obrigatórios através de legislação do órgão público ou regras de negócios estipuladas pelo setor;
11. Para imóveis urbanos solicitar o nº da inscrição do imóvel e buscar os dados do imóvel do cadastro imobiliário da Prefeitura, tais como os dados de endereço, área do terreno, área construída e preenchendo de forma automática os dados do transmitente;
12. Para imóveis rurais solicitar o preenchimento da localização e das áreas do terreno e construção;
13. As informações básicas para preenchimento do formulário da guia do ITBI são: tipo de operação, data de registro, tabelionato, nº da matrícula, fração transmitida, valor da transação, valor financiado;
14. Preenchimento dos dados do transmitente e adquirente, contendo o nome, documento e dados do endereço;
15. Ao preencher o formulário de guia de ITBI o solicitante deve ter opção de anexar documentos solicitados pelo órgão responsável de qualquer formato, respeitando o limite máximo do banco de dados;
16. Efetuar o cálculo automático do valor do ITBI com base no valor venal da planta de valores do município ou, em caso de inexistência, de acordo com os valores definidos na legislação pertinente, conforme as alíquotas e vencimentos legais, integrado ao banco de dados do Município;
17. Permitir que o solicitante visualize o valor calculado do imposto a recolher antes de realizar a solicitação;
18. Gerar a guia de recolhimento do ITBI de forma automática para as situações em que o imóvel possui planta de valores definida;
19. Para os casos de imóveis rurais ou urbanos que não possuem valor venal na planta de valores do Município, encaminhar de forma automática o processo de solicitação para uma analista do ITBI fazer a conferência dos dados informados;
20. Realizar o lançamento do valor da guia de recolhimento na base de dados da Prefeitura para permitir a conciliação automática e contabilização automática dos valores arrecadados no sistema de contabilidade da Prefeitura, sem a necessidade de lançamento manual;
21. Permitir que a guia de recolhimento, após pagamento, seja conciliada de forma automática através de importação de arquivos ou manual por responsável técnico do órgão;
22. Após a conciliação automática da guia de recolhimento atualizar o cadastro imobiliário da base de dados da Prefeitura incluindo o adquirente como promitente comprador do imóvel;



23. Permitir que o solicitante tenha opção de buscar guias emitidas através de filtros de busca e gerenciamento inteligente de controle nos quais exibam todos os detalhes da solicitação;

ANALISE DA SOLICITAÇÃO DE ITEI

24. Permitir que o fiscal de ITBI ajustes os valores a transação e recalcule o valor do ITBI;

25. Permitir que o fiscal de ITBI autorize a emissão do ITBI e o sistema notifica de forma automática o solicitante;

26. Permitir que o fiscal encaminha a solicitação para correções e peça que o solicitante faça ajustes na sua solicitação;

CORREÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ITBI

27. Permitir que o solicitante visualize o despacho do analista de ITBI e faça os ajustes solicitados encaminhando a solicitação novamente para análise;

28. Permitir que o solicitante cancela a solicitação;

TERMO DE QUITAÇÃO

29. Criar perfil específico para emissão de termo de ITBI para cartórios e tabelionatos;

30. O termo será emitido por perfil responsável após conciliação de guia de ITBI ou de isenção do imposto;

31. Permitir a emissão do termo conforme especificações do órgão responsável;

32. Permitir editar layout de termo conforme legislação e regras de negócio do município;

33. Apresentar histórico de emissão de termo para controle do órgão responsável;

34. Permitir que o termo seja cancelado em qualquer tempo por responsável técnico da prefeitura;

35. Exibir mensagem informando ao solicitante quais critérios permitem a emissão de termo de quitação;

36. Gerar termo de quitação com QRCode ou assinatura digital e disponibilizar eletronicamente para o responsável;

37. Validar termo através do QRCode ou pelo código MD5;

9.17. AVERBAÇÃO DE NOME PARA IPTU

9.17.1 Objetivo: Permitir a inclusão, alteração e exclusão de pessoas vinculadas a uma inscrição imobiliária na forma de proprietário, promitente ou posseiro, através de processo totalmente eletrônico e integrado com o cadastro técnico municipal do Município;

REQUISITOS

1. O sistema faz a verificação automática se existe o imóvel na base de dados do município;



2. O solicitante só poderá abrir o processo se estiver credenciado e logado no sistema;
3. Caso o solicitante já tenha processo aberto em andamento de averbação o sistema exibe a informação em tela que já há um requerimento para este imóvel;
4. O sistema traz em tela o resumo de dados do imóvel;
5. Obriga a informar os dados do averbante (nome, documento, endereço) conforme legislação e regras de negócios do município;
6. Obriga e exibir o tipo de averbação solicitada;
7. Os tipos de averbações podem ser configurados pela prefeitura e exibida como opção para o solicitante;
8. Permite averbar mais de uma pessoa por imóvel;
9. Permite anexar documentos diversos ou de matrícula de imóvel para verificação do analista responsável;
10. Permite que o solicitante insira observações caso seja necessário;
11. Exibe botões solicitar ou cancelar solicitação;
12. Consiste em se os dados do averbante já possui vínculo com o imóvel informado com o mesmo tipo de proprietário e não abre solicitação;

ETAPA DE ANÁLISE DA SUPERVISÃO

13. Permitir a triagem pelo supervisor da Prefeitura de todas as solicitações enviadas para análise, permitindo destinar a solicitação para um servidor e informando um texto de despacho;

ETAPA DE ANÁLISE DA PREFEITURA

14. Ao abrir a tarefa o sistema exibe os dados do solicitante, dados do imóvel, lista dos proprietários atuais do imóvel, dados do averbante, tipo de averbação, anexos e observação;
 15. Exibir opções de: Deferir, indeferir ou enviar para correções;
 16. Deferir: ao clicar:
 - Abre uma tela de confirmação com uma combo de confirmação de tipo de averbação (Proprietário ou Promitente);
 - Enviar e-mail automática para o solicitante informado que o pedido foi deferido;
 - Realiza as alterações no cadastro imobiliário do Município;
 - Finaliza a solicitação;
 17. Indeferir:
 - Exibe tela para inserir uma justificativa;
 - Enviar e-mail para o solicitante com o indeferimento e a justificativa informada;
- Finaliza a solicitação;
18. Enviar para Correções:
 - Exibe tela para informar o texto de despacho;
 - Opção para anexar novamente a matrícula atualizada/escritura/contrato para o solicitante anexar;



- Envia e-mail para solicitante acessar o sistema junto com a justificativa;

ETAPA DE CORREÇÃO DE AVERBAÇÃO POR PARTE DO SOLICITANTE

19. Exibir opção de entrar novamente no processo através de tela específica de acesso em que exibe solicitações de processos do solicitante;
20. Ao acessar o processo o sistema irá exibir os dados do imóvel, do averbante, texto de despacho do analista responsável e, caso solicitado, anexar matrícula atualizada/escritura/contrato;
21. Exibir ao solicitante opções: Enviar para analista responsável ou cancelar solicitação;

GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

22. Permitir a configuração ativar ou inativar os servidores responsável pela análise do processo;
23. Listar para o supervisor todas as solicitações em análise, o servidor responsável, a data de abertura, etapa, quem solicitou, imóvel de referência. Permitir que o analista abra a solicitação;
24. Permitir que o supervisor substitua o servidor responsável pela análise da solicitação;
25. Permitir que o supervisor pesquise uma solicitação filtrando pelo solicitante, imóvel, situação, servidor responsável e período da solicitação;

9.18. ISENÇÃO DE IPTU

9.18.1 Objetivo: Permitir a solicitação de isenção de IPTU através de processo totalmente eletrônico e integrado com o cadastro técnico municipal do Município;

REQUISITOS

1. O solicitante só poderá abrir o processo se estiver credenciado e logado no sistema;
2. O sistema faz a verificação automática se existe o imóvel na base de dados do município;
3. Caso o solicitante já tenha processo aberto em andamento de isenção de IPTU o sistema exibe a informação em tela que já há um requerimento para este imóvel;
4. O sistema traz em tela o resumo de dados do imóvel;
5. O sistema verifica se há uma isenção cadastrada e ativa para o imóvel, mostrando para a solicitante isenção que possui;
6. Permite selecionar o tipo de isenção;
7. Solicita que anexe documentos obrigatórios e opcionais de acordo com o tipo de isenção selecionada;
8. Os tipos de isenções podem ser configurados pela prefeitura e exibida como opção para o solicitante;
9. Permite anexar documentos diversos ou de matrícula de imóvel para verificação do analista responsável;



10. Permite que o solicitante insira observações caso seja necessário;
11. Permite aplicar regras de consistências de acordo com tipo de isenção;
12. Exibe botões solicitar ou cancelar solicitação;

ETAPA DE ANÁLISE DA SUPERVISÃO

13. Permitir a triagem pelo supervisor da Prefeitura de todas as solicitações enviadas para análise, permitindo destinar a solicitação para um servidor e informando um texto de despacho;

ETAPA DE ANÁLISE DA PREFEITURA

14. Ao abrir a tarefa o sistema exibe os dados do solicitante, dados do imóvel, lista dos proprietários atuais do imóvel, tipo de isenção solicitada, anexos e observação;
15. Exibir opções de: Deferir, indeferir ou enviar para correções;
16. Deferir: ao clicar:
 - Abre uma tela de confirmação com os campos para o servidor confirmar a data de início e fim, solicita a justificativa;
 - Enviar e-mail automática para o solicitante informado que o pedido foi deferido;
 - Registra a isenção no cadastro imobiliário do Município;
 - Finaliza a solicitação;
17. Indeferir:
 - Exibe tela para inserir uma justificativa;
 - Enviar e-mail para o solicitante com o indeferimento e a justificativa informada; - Finaliza a solicitação;

18. Enviar para Correções:

- Exibe tela para informar o texto de despacho;
- Opção para solicitar tipos de documentos e enviar documento para o solicitante;
- Envia e-mail para solicitante acessar o sistema junto com a justificativa;

ETAPA DE CORREÇÃO DE AVERBAÇÃO POR PARTE DO SOLICITANTE

19. Exibir opção de entrar novamente no processo através de tela específica de acesso em que exibe solicitações de processos do solicitante;
20. Ao acessar o processo o sistema irá exibir os dados da solicitação, texto de despacho do analista responsável e, caso solicitado, anexar os documentos solicitados;
21. Exibir ao solicitante opções: Enviar para analista responsável ou cancelar solicitação;

GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

22. Permitir a configuração ativar ou inativar os servidores responsável pela análise do processo;
23. Listar para o supervisor todas as solicitações em análise, o servidor responsável, a data de abertura, etapa, quem solicitou, imóvel de referência. Permitir que o analista abra a solicitação;
24. Permitir que o supervisor substitua o servidor responsável pela análise da solicitação;



25. Permitir que o supervisor pesquise uma solicitação filtrando pelo solicitante, imóvel, situação, servidor responsável e período da solicitação;

9.19. PROTOCOLO GERAL PARA ASSUNTOS RELACIONADOS AO IPTU

9.19.1 Objetivo: Permitir o contribuinte abrir uma solicitação de qualquer assunto através de processo totalmente eletrônico;

CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. O solicitante só poderá abrir o processo se estiver credenciado e logado no sistema;
2. O solicitante poderá informar a inscrição a qual ele deseja solicitar algum serviço, e caso informe, sistema faz a verificação automática se existe o imóvel na base de dados do município;
3. Caso o solicitante já tenha processo aberto em andamento para a inscrição informada o sistema exibe a informação em tela que já há um requerimento para este imóvel;
4. O sistema traz em tela o resumo de dados do imóvel;
5. Permite anexar documentos diversos para verificação do analista responsável;
6. Obriga o solicitante a inserir a descrição da solicitação;
7. Exibe botões solicitar ou cancelar solicitação;

ETAPA DE ANÁLISE DA SUPERVISÃO

8. Permitir a triagem pelo supervisor da Prefeitura de todas as solicitações enviadas para análise, permitindo destinar a solicitação para um servidor e informando um texto de despacho;

ETAPA DE ANÁLISE DA PREFEITURA

9. Ao abrir a tarefa o sistema exibe os dados do solicitante, dados do imóvel (caso informado), lista dos proprietários atuais do imóvel, anexos e texto da solicitação inserida pelo solicitante;
 10. Exibir opções de: Deferir, indeferir ou enviar para correções;
 11. Deferir: ao clicar:
 - Abre uma tela de confirmação com o campo para o servidor confirmar informar uma justificativa;
 - Enviar e-mail automática para o solicitante informado que o pedido foi deferido;
 - Finaliza a solicitação;
 12. Indeferir:
 - Exibe tela para inserir uma justificativa;
 - Enviar e-mail para o solicitante com o indeferimento e a justificativa informada;
- Finaliza a solicitação;
13. Enviar para Correções:
 - Exibe tela para informar o texto de despacho;



- Opção para solicitar tipos de documentos e enviar documento para o solicitante;
- Envia e-mail para solicitante acessar o sistema junto com a justificativa;

ETAPA DE CORREÇÃO DE AVERBAÇÃO POR PARTE DO SOLICITANTE

14. Exibir opção de entrar novamente no processo através de tela específica de acesso em que exibe solicitações de processos do solicitante;
15. Ao acessar o processo o sistema irá exibir os dados da solicitação, texto de despacho do analista responsável e, caso solicitado, anexar os documentos solicitados;
16. Exibir ao solicitante opções: Enviar para analista responsável ou cancelar solicitação;

GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

17. Permitir a configuração ativar ou inativar os servidores responsável pela análise do processo;
18. Listar para o supervisor todas as solicitações em análise, o servidor responsável, a data de abertura, etapa, quem solicitou, imóvel de referência. Permitir que o analista abra a solicitação;
19. Permitir que o supervisor substitua o servidor responsável pela análise da solicitação;
20. Permitir que o supervisor pesquise uma solicitação filtrando pelo solicitante, imóvel, situação, servidor responsável e período da solicitação;

9.20. PESQUISA DE IMÓVEL

9.20.1. Objetivo: Permitir que o contribuinte pesquise o nº da inscrição imobiliária de um imóvel;

REQUISITOS

1. O solicitante só poderá realizar a pesquisa se estiver credenciado e logado no sistema;
2. O solicitante poderá pesquisar informando qualquer campo: pelo nº da inscrição municipal, nome do logradouro, número, complemento, bairro;
3. Permitir para o servidor da Prefeitura pesquisar por Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
4. Listar nos resultados da pesquisa o número da inscrição, endereço, área real do imóvel e área construída;
5. Listar para o servidor a relação de proprietário do imóvel com o nº do documento, tipo de proprietário;

9.21. CONSULTAR DÉBITOS

9.21.1. Objetivo: Permitir a consulta débitos imobiliários e mobiliários, dívida corrente, dívida ativa, parcelamentos, permitindo que o contribuinte emita a segunda via ou selecione vários lançamentos para gerar uma única guia de recolhimento;

REQUISITOS

1. Permitir que a Prefeitura configure os tributos que poderão ser consultados de forma online pelo Portal de Serviços;



2. Permitir que a consulta de débitos imobiliários possa ser de forma pública, sem a identificação do solicitante, apenas exigindo que o contribuinte informe o número da inscrição imobiliária;
3. Permitir que o autônomo consiga consultar os débitos de sua inscrição econômica de forma pública, apenas informado o seu CPF;
4. Permitir que empresas consultem os seus débitos pelo ambiente privado, solicitando login do usuário, listar as empresas em que o usuário é responsável;
5. Listar para o contribuinte os lançamentos em situação de dívida corrente e dívida ativa, agrupados por situação de dívida e mostrar o tributo de origem, exercício, competência, situação da parcela, valor principal, juros, multa, correção;
6. O sistema deverá listar os valores devidos calculados na data atual;
7. Permitir que o contribuinte selecione os lançamentos e/ou parcelas, vencidas e/ou vincendas para emitir a à vista de recolhimento;
8. Para guia à vista, permitir que o contribuinte informe uma data futura para pagamento. O sistema deverá recalcular os valores usando a data que o contribuinte informou;
9. Permitir que o contribuinte imprima o carnê de parcelas vincendas;
10. Permitir configurações de consistências ao emitir guia à vista e carnês;

10. SISTEMA DE MODELAGEM DE PROCESSOS E PORTAL

10.1 Objetivo: Permitir modelar processos, com notação BPMN, motor de processamento e portal de abertura e acompanhamento dos processos.

1. Permitir modelar processos de negócio utilizando notação BPM (Business Process Modeling), conceitos de Workflow e árvores de decisão.
2. Permitir a execução dos processos modelados em ambiente WEB.
3. Possuir integração de forma nativa dos processos modelados com ERP proposto, consumindo as regras de negócio já existentes sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
4. Possuir funcionalidade de bloqueio de edição de um modelo, evitando assim que um usuário sobrescreva as alterações de outro.
5. Possuir controle de Versões dos processos modelados, permitindo a ativação ou não do mesmo.
6. Permitir a documentação detalhada dos processos em formato RTF, identificando todas as atividades envolvidas, ficando essa a disposição para os usuários durante a execução dos processos.
7. Permitir que as regras de negócio sejam definidas dentro do próprio sistema, sem necessitar de softwares adicionais.
8. Efetuar a validação dos modelos em tempo de Modelagem.
9. Possuir repositório compartilhado dos modelos de processos, permitindo assim a



reutilização de processos.

10. Permitir que durante a modelagem sejam definidos os formulários de entrada de dados bem como suas propriedades (obrigatoriedade, mascaras, tamanho, posição).

11. Possuir funcionalidade que permita o acesso a banco de dados do ERP ou externo durante a execução das atividades do processo, utilizando linguagem SQL.

12. Permitir que as informações do processo sejam mantidas em tabelas no banco de dados.

13. Possuir funcionalidade que permitam aos usuários responsáveis pela modelagem, sem conhecimentos de SQL, definirem as operações básicas no banco de dados (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE). A funcionalidade permite trabalhar com diferentes bases de dados englobando inclusive visões e tabelas do ERP.

14. Permitir a utilização de linguagem de script a serem executadas durante o processo, integrando com as atuais bibliotecas já construídas no Sistema.

15. Definir em tempo de Modelagem as permissões em cada etapa do processo, utilizando toda a hierarquia de grupos de usuários já existentes no Sistema.

16. Permitir a criação de indicadores (métricas) por Tipo de Processo e também para cada processo em execução.

17. Permitir enviar mensagens por e-mail e/ou SMS para um ou mais destinatários quando da execução das etapas do processo.

18. Utilizar o conceito de Caixa Postal para organização dos processos em execução separando os processos por pastas (Entrada, em andamento, Finalizados, criados por pelo usuário, Lixeira).

19. Permitir criar e atribuir marcadores aos processos, facilitando a organização e visualização dos mesmos.

21. Possuir controle de processos recebidos através de indicação ou não de leitura.

22. Permitir localizar processos por similaridade de informações, etapa ou data de modificação.

23. Permitir o acompanhamento dos processos desde a sua criação até a conclusão, mostrando todas as etapas por onde o processo passou, identificando os responsáveis em cada etapa.

24. Permitir a visualização gráfica do andamento do processo, mostrando as etapas conforme desenho do processo, marcando de forma diferenciada as etapas já concluídas.

25. Gerar animação visual do andamento do processo mostrando os passos em que o processo andou e o passo atual.

26. Permitir configurar o sistema para acesso a mais de uma Base de Dados, possibilitando ao usuário selecionar no momento do acesso, qual base de dados deseja acessar.

27. Permitir a visualizar, executar e acompanhar os processos na WEB nos navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer Edge.



28. Permitir o mapeamento e carga de informações para o processo a partir de arquivos do tipo XLS/XLSX.
29. Permitir a geração de relatórios relacionado a um processo em formato PDF, sendo capaz de processar qualquer relatório já existente no ERP.
30. Possuir funcionalidade de integração entre os processos mapeados, permitindo que de um processo sejam disparados outros processos.
31. Permitir aos usuários assumir um determinado processo restringindo o acesso de outros usuários que possuam acesso ao mesmo.
32. Permitir a criação de modelo de relatórios em formato RTF para utilização na execução dos processos.
33. Permitir comparar versões de um determinado tipo de processo visualizando as suas diferenças.
34. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo digital aos processos considerando os limites do banco de dados.
35. Possuir controle dos processos que estão homologados, não permitindo a alteração de uma versão homologada.
36. Possuir controle de acesso ao sistema através de autenticação de usuários por login e senha, integrado ao controle de acesso do Sistema.
37. Permitir ao usuário alterar a sua senha a qualquer momento. A alteração é refletida na base de usuários do ERP.
38. Restringir a abertura de novos processos somente aos usuários autorizados
39. Possuir funcionalidade de recuperação de senha do usuário, para os casos de esquecimento, enviando um e-mail para o usuário com os procedimentos para alteração da senha.
40. Possuir classificação de Tipos de processos por áreas.
41. Permitir interface específica que permita o acesso público a determinados processos.
42. Possuir funcionalidade de agrupamento de usuários, facilitando assim as autorizações aos processos; Os grupos devem ser integrados ao ERP.
43. Possuir funcionalidade que facilite o preenchimento dos formulários, sugerindo informações conforme os dados são digitados.
44. Os formulários devem fazer uso de campos visuais padrões na WEB (exemplos Caixas de Texto, Listas suspensas, Tabelas, Caixa de checagem, Botões de rádio, painel de imagem, etc).
45. Permitir que os formulários sejam montados para o usuário de forma dinâmica conforme as regras de negócio.
46. Possuir controle de acesso aos dados de forma restrita por usuários seguindo a mesma forma de repasse de autorizações do ERP.
47. Permitir a execução de atividades em paralelo durante o processo.
48. Permitir o cancelamento de um processo em qualquer etapa, excluindo este da



base de dados.

49. Possuir funcionalidade de exclusão de processos após a sua conclusão.
50. Permitir a integração com os Bancos de Dados Oracle, DB2, FireBird, SQLServer, MySql, Postgre.
51. Permitir exportação do modelo de processo contendo a documentação completa do mesmo.
52. Permitir que processos possam ser criados/iniciados automaticamente pelo sistema.
53. Permitir definir de forma dinâmica as autorizações de acesso em cada etapa do processo.
54. Permitir que informações possam ser trocadas entre processos.
55. Permitir que formulários possam ser criados automaticamente, tendo como base as tabelas e visões do ERP, utilizando inclusive configurações já definidas na prefeitura para cada tabela do sistema.
56. Permitir que seja possível configurar as etapas consideradas passos do processo.
57. Permitir simular a execução do processo em tempo de modelagem, sem que o mesmo esteja concluído.
58. Dispor de funcionalidade capaz de dar manutenção em qualquer dado contido em um processo do sistema.
59. Permitir a customização dos formulários de entrada do processo utilizando HTML, JS e CSS, através de editor integrado com a própria ferramenta.
60. Permitir a autenticação no sistema através de LDAP respeitando a configuração atual no ERP.
61. Permitir visualizar informações gerenciais de cada modelo de processo, como quantidade de execuções, tempo em cada etapa, caminhos por onde andou, etc..
62. Permitir a geração de instruções SQL através de assistente para montagem de consultas.
63. Permitir definir dependência de processos onde um processo só poderá seguir a sua execução quando outro finalizou.
64. Permitir que instruções SQL possam ser modificadas/definidas durante a execução do processo e não apenas na definição do modelo/regra de negócio.
65. Garantir a atomicidade dos dados utilizados em cada processo em caso de algum tipo de falha na execução.
66. Possuir funcionalidade capaz de trabalhar com criptografia de informações.
67. Possuir funcionalidade que permita calcular operações como raiz quadrada, valor absoluto, valor médio, etc..
68. Permitir a criação de gráficos dentro do próprio processo utilizando informações coletadas durante a sua execução.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

69. Permitir que a autenticação de usuários possa ser integrada ao ERP.
70. Permitir que a criação de processos possa ser estruturada em diferentes níveis como modelagem, definição de acessos, definição de regras de negócio, etc..
71. Permitir que cada usuário do sistema possa customizar a forma de apresentação das informações contidas nos processos.
72. Permitir localizar e visualizar processos parados em uma determinada etapa do modelo.
73. Permitir a divisão de processos complexos em processos menores através de exportação parcial do modelo.
74. Permitir visualizar em tempo de modelagem todos os formulários de entrada/saída de dados da mesma forma como serão vistos na sua execução.
75. Permitir definir regras em cada fluxo existente no processo tornando sua execução condicionada.
76. Possuir recurso de log capaz de exibir em detalhes a execução de cada etapa do processo.
77. Possuir funcionalidade para geração de componentes HTML integrados à cada etapa do processo.
78. Permitir a inativação de processos já em execução, impedindo que usuários possam dar prosseguimento ao mesmo.
79. Permitir clonar uma versão de processo para reaproveitamento de estruturas já implementadas
80. Permitir visualizar métricas diretamente no modelo de processo visualizando estatísticas de cada execução
81. Permitir criar bibliotecas de script para reuso em diferentes processos
82. Permitir exportar/importar modelos de processos para repositório online ou para arquivos locais
83. Permitir exportar a imagem do modelo
84. Dispor de funcionalidade para assumir automaticamente a etapa de cada processo evitando que outro usuário visualize um processo já assumido
85. Permitir que processos possam ser inicializados de diferentes formas simultaneamente (através de temporizador, mensagem, sinal, etc)
86. Permitir modelar estruturas de loop capaz de repetir o mesmo passo conforme regras de negócio definidas
87. Permitir agrupar etapas de um processo em subprocessos dando maior semântica ao modelo
88. Permitir eliminar automaticamente as instâncias dos processos ao final de sua execução
89. Dispor de repositório único de ações de uma versão de processo permitindo reuso das funcionalidades dentro do mesmo modelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

90. Permitir recuperar um modelo não salvo em caso de falha da aplicação, rede, banco de dados, etc
91. Permitir aplicar ações de Desfazer e Refazer sobre as alterações feitas em um modelo
92. Permitir copiar ou mover uma ou mais etapas do modelo para outro processo
93. Permitir copiar definições de ações e permissões entre as etapas de um modelo
94. Permitir trabalhar com tipos de dados alfanuméricos, numéricos, datas, binários e estruturas complexas com hierarquia
95. Permitir definir rotinas à serem executadas na abertura de cada etapa do processo, assim como na saída da mesma
96. Permitir definir formulários de entrada conforme dispositivo que acessará o processo, customizando as interfaces por dispositivo (celular, tablete, desktop)
97. Dispor de funcionalidade capaz de incluir mapas e traçar rotas
98. Dispor de recurso para uso de captcha dentro dos processos
99. Permitir o uso de assinatura digital via token durante trâmite do processo
100. Dispor de recurso para assinatura digital de documentos anexados ao processo
101. Permitir definir o tempo de espera de um passo durante a sua execução
102. Dispor de rotina que calcule o tempo médio de conclusão das etapas dos processos e indique se o andamento do processo encontra-se em dia ou atrasado
103. O sistema deve permitir a integração com outros softwares de terceiros através de webservice ou biblioteca
104. Dispor de rotinas para trabalhar com JSON
105. Permitir controle e tratamento sobre os erros gerados pela execução do processo sendo capaz de intercepta-los se necessário
106. Dispor de componente capaz de exibir dados de forma hierárquica
107. Dispor de componente para exibição de dados de forma tabular, sendo possível criar agrupamento de forma dinâmica entre os dados
108. Permitir nos formulários do processo o uso de máscara em formato monetário
109. Permitir nos formulários do processo o uso de campos do tipo senha
110. Dispor de rotinas para trabalhar com Base64 (codificação e decodificação)
111. Permitir a geração automática de relatório detalhado contendo todos os dados do processo conforme o seu andamento
112. Permitir o uso de componentes capaz de realizar captura de imagens e vídeos através de dispositivos móveis



113. Permitir analisar os dados contidos no processo em tempo de execução a fim de detectar falhas em regras de negócio ou valores processados

114. Permitir efetuar testes de performance sobre os processos através da abertura de múltiplas threads de simulação

115. Permitir que instâncias dos processos possam ser excluídas de forma lógica pelos usuários do sistema

116. Permitir que usuários possam ser notificados dentro do próprio sistema sobre o andamento dos processos ou quando alguma condição definida for satisfeita

117. Permitir modificar o comportamento dos formulários durante a execução do processo, habilitando, movendo ou ocultando campos de entrada

118. Dispor de recurso capaz de converter documentos RTF para PDF

119. Ser capaz de agrupar conjuntos de processos em execução baseado no seu tipo, etapa, responsável ou prazo

120. Permitir que os usuários criem filtros baseados em regras a fim de classificar e organizar os processos sob sua responsabilidade

121. Permitir que o acesso às etapas do processo possam ser condicionadas conforme a autorização sobre um conjunto de dados

122. Dispor de facilitadores para montagem dos formulários como réguas, alinhamento de campos, resoluções de tela, etc

123. Permitir que os processos mapeados possam ser iniciados ou executados através de outros sistemas

124. Permitir que envio de e-mails e SMS pelos processos possa ser feito de forma síncrona ou assíncrona

125. Permitir definir a ordem de tabulação dos campos de entrada em cada etapa do processo

126. Permitir definição de artefatos nos modelos de processo

127. Permitir que processos possam comunicar-se enviando e recebendo conjuntos complexos de dados

128. Permitir capturar todo o histórico de execução de um subprocesso após seu término

11. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

11.1. Objetivo: Fornece informações do resultado dos diversos processos da administração nas áreas abrangidas pela solução para auxiliar no processo decisório.

1. Disponibilizar uma ferramenta gerencial para a criação de indicadores (gráficos e planilhas) visualizáveis em uma plataforma Web com configuração dinâmica do layout da página;

2. Possibilitar a busca de dados em planilhas, textos ou de arquivos de sistemas (ERP);

3. Disposição dos indicadores em navegadores como: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;



4. Permitir na criação dos gráficos os seguintes controles: séries, eixo x (cores, títulos, largura...), eixo y (cores, títulos, largura...), legendas, modelo do gráfico (colunas, linhas, áreas, pizza, barra);
5. Possibilidade de alterar o modelo de gráfico durante a visualização do indicador, habilitar e desabilitar séries e realizar zoom nos eixos sob as dimensões dos gráficos;
6. Possibilidade de exportar indicadores para PNG, SVG e PDF;
7. Opção para agendamento (dia, mês, hora) de execução de processo de cada indicador;
8. Disparo automático de notificação via E-mail, SMS ou abertura de um determinado processo quando um evento específico ocorrer (controle através de dados ou fórmula);
9. Criação de subindicadores com geração dinâmica de gráficos quando selecionado determinada série no gráfico principal (gerador);
10. Acesso aos indicadores por meio do perfil de usuário e senha, com a possibilidade de definir indicadores públicos sem que haja restrições de acesso;
11. Mostrar informações detalhadas no indicador quando o mouse for posicionado sobre si;
12. Possibilitar acesso de dados em bancos de dados Oracle, DB-2, SQLSERVER, MySQL, Firebird, PostgreSQL, permitindo conexão em mais de um banco de dados para coletar dados de diferentes bancos de dados ao mesmo tempo para geração dos gráficos;
13. Armazenar informações do indicador como: responsável, fonte dos dados, objetivo, área relacionada, etc.;
14. Permitir o uso de campos calculados ou expressões matemáticas na montagem dos indicadores;
15. Possibilitar reutilização de processos em mais de um indicador, evitando execuções desnecessárias no banco de dados;
16. Permitir a disposição dos dados em tabelas dinâmicas (Pivot Table);
17. Possibilitar a visualização dos dados em modelos tabulares (visão em tabela)
18. Permitir exportar e importar indicadores;
19. Permitir fazer *Drill* de um gráfico gerando um ou mais gráficos com informações mais detalhadas sem limitar-se ao número de níveis de detalhamento;
20. Possuir *refresh* da tela onde são visualizados os gráficos baseados em uma programação de tempo;
21. Garantir segurança nos dados gerados através de criptografia de informações para cada indicador;
22. Dispor uma área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, áreas, módulos e gráficos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

23. Permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acessos desnecessários ao banco de dados;
24. Permitir gerar gráficos com origem de dados a partir de múltiplos bancos de dados ou arquivos;
25. Permitir definir regras de padronização sobre os dados de origem do indicador, unificando informações de mesma semântica;
26. Possuir uma rotina para *backup/restore* de processos e indicadores assim como das configurações do sistema;
27. Permitir acompanhar os processos agendados e em execução além dos tempos gastos durante o último processamento;
28. Permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos;
29. Permitir agrupar conjuntos de módulos em áreas;
30. Permitir copiar estruturas de processos e indicadores já implementados a fim de otimizar o tempo em novas criações;
31. Possibilitar o encadeamento de processos definindo a ordem e dependência de execução entre esses;
32. Permitir definir processos que leiam arquivos XLS/XLSX e que gerem dados para uma tabela do banco de dados;
33. Possibilitar o mapeamento de planilhas XLS/XLSX indicando quais colunas e linhas deverão ser carregados pelo sistema;
34. Permitir que dados possam ser unificados entre processos diferentes;
35. Permitir notificar usuários em ambiente Web sempre que uma regra de negócio definida em um indicador for satisfeita;
36. Permitir pré-visualizar indicadores durante a sua criação;
37. Permitir definir bandas de fundo nos gráficos, indicando metas e limites para as séries;
38. Permitir aplicar escala logarítmica nos gráficos;
39. Permitir incluir imagem de fundo nos gráficos;
40. Permitir realizar agrupamento entre as séries de um indicador, oferecendo maior semântica em cada agrupamento;
41. Permitir parametrizar processos que irão originar os dados conforme os indicadores destino de cada um;
42. Permitir visualizar o *log* de acessos ao sistema onde são visualizados os gráficos;
43. Permitir *download* dos módulos de indicadores, sendo capaz de visualizá-los de forma interativa e off-line no próprio computador;
44. Permitir a configuração para uso de *proxy*, com e sem autenticação para conexão às fontes de dados;



45. Dispor de funcionalidade que realize o *backup* automático dos dados, mantendo cópias diárias por no mínimo 1 semana;
46. Permitir capturar erros gerados durante o processamento de um indicador;
47. Permitir o envio automático de E-mails em caso de falhas nos processamentos;
48. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
49. Permitir o uso compartilhado pela rede, em arquitetura cliente/servidor;
50. Dispor de manual de instalação, administração e de uso, contemplando todas as funcionalidades disponíveis pelo sistema;
51. Permitir definir diferentes instruções SQL para um mesmo processo de origem de dados;
52. Permitir ignorar erros gerados por instruções SQL durante seu processamento;
53. Permitir realizar o agendamento de múltiplos indicadores, configurando o período de execução uma única vez e replicando para os demais gráficos;

12. SISTEMA DE ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

12.1 Objetivo: Esta ferramenta permitirá a assinatura de documentos através de qualquer dispositivo e em qualquer lugar.

- 1 Ferramenta para criação de documentos através de diferentes tipos de arquivo com objetivo de realizar a coleta de assinaturas envolvendo diferentes participantes
- 2 Permite a realização de assinatura digital e eletrônica sobre os documentos.
- 3 Todas as assinaturas são aplicadas aos documentos juntamente com endereço IP, geolocalização e carimbos de data/hora (sincronizado com o Observatório Nacional)
- 4 Diferentes controles de segurança e funções criptográficas são aplicados ao documento para garantir a integridade e autenticidade
- 5 Composição de diferentes documentos e formatos em um único arquivo PDF sob conceito de "envelope"
- 6 Geração de página de assinaturas incorporada ao final do documento contendo controles de segurança necessários para validação do documento, além de informações das assinaturas pendentes e efetuadas pelos signatários
- 7 Blockchain privado entre todos os documentos criados, contemplando nesta cadeia os registros de todos que utilizam o sistema
- 8 Parametrizações quanto ao remetente utilizado nos serviços que enviam email e SMS
- 9 Deve ser possível conceder autorização a outros usuários permitindo que assinaturas possam ser realizadas por eles



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

- 10 Parametrizações quanto à qualidade e tamanho das imagens geradas pelo sistema, utilizadas na pré-visualização dos documentos
- 11 Configuração individual para cada usuário quanto ao comportamento do sistema na entrega de notificações enviadas, configurações ligadas à lembretes de assinatura e conclusão de documentos criados por ele
- 12 Cadastro de repositórios por usuário para armazenamento dos documentos
- 13 Controle de expiração de documentos conforme definição de validade na sua criação ou no repositório onde foi armazenado
- 14 Autenticação via Google SignIn
- 15 Cadastro de pastas permitindo sub classificar documentos dentro de cada repositório
- 16 Funcionalidade para cadastro de observadores, permitindo que pessoas fora do fluxo de assinatura sejam notificadas quando um documento for concluído
- 17 Criação de tags vinculadas aos documentos, permitindo localizar/filtrar facilmente por palavras chave
- 18 Pesquisa centralizada no sistema através de informações descritivas contidas no envelope, nos documentos, tags e signatários
- 19 Edição dos documentos na web permitindo incluir novos arquivos, remover e rotacionar páginas durante a sua montagem
- 20 Assinatura de documentos podem ser efetuadas sem a necessidade de conta no sistema, conforme decisão do proprietário do documento
- 21 Definição de ordem em que as assinaturas são aplicadas aos documentos, permitindo que assinaturas possam ser realizadas em paralelo
- 22 Criação de grupos de assinatura permitindo que vários usuários sejam adicionados simultaneamente como signatários, além de reutilizar o mesmo conjunto de signatários em diferentes documentos.
- 23 Definição de quantidade mínima de assinaturas exigidas para um grupo de assinatura, liberando o documento ao próximo signatário apenas quando esse número for atingido
- 24 Envio de mensagem personalizada aos signatários quando o documento for lhe encaminhado
- 25 Inclusão de cláusulas textuais de forma individual para os signatários de um documento
- 26 Assinatura digital de PDFs utilizando o padrão PAdES
- 27 Envio de notificações de assinatura com controle de validade dos links de acesso e layout responsivo para diferentes clientes de email/dispositivos
- 28 Diferentes tipos de ação atribuídas para cada signatário: assinar, aprovar, reconhecer, assinar como parte, assinar como testemunha, assinar como interveniente, acusar recebimento, assinar como emissor, assinar como parte e responsável
- 29 Inclusão de código de autenticação e QRCode em todas as páginas dos documentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

- 30 Funcionalidade para realizar a assinatura de arquivos nos formatos PAdES, CAdES ou XAdES
- 31 Validação de autenticidade de documentos gerados pelo sistema através de funções hash, com opção para consistência de integridade no blockchain privado
- 32 Criação de documentos a partir de diferentes tipos de arquivos (PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF, XLS, XLSX, PDF, DOC, DOCX, ODT, RTF, TXT, XML, PPTX, PPT, ODS, ODP, HTML, HTM, CSV)
- 33 Utilização de data/hora na criação/modificação dos documentos e assinaturas sincronizadas com o Observatório Nacional e NTP, utilizando para isso diferentes servidores de tempo
- 34 Sugestão automática de signatários conforme documentos criados no passado pelo próprio usuário
- 35 Modo de pesquisa avançado para localizar documentos através de termos contidos dentro dos arquivos
- 36 Aplicação web responsiva conforme dispositivo de acesso
- 37 Assinatura global de todo o conteúdo do envelope através de certificado digital configurável
- 38 Opção para usuários configurarem suas assinaturas eletrônicas e rubricas na própria conta, utilizadas posteriormente na assinatura de documentos.
- 39 Opções para mover documentos entre pastas e repositórios
- 40 Opção para compartilhamento dos repositórios de documentos entre diversos usuários, permitindo que um usuário crie ou visualize documentos de outro proprietário
- 41 Classificação e listagem de documentos por status: em construção, aguardando assinaturas, finalizado, arquivado, cancelado e expirado.
- 42 Edição e montagem dos documentos que irão compor o envelope com recursos de edição e navegação entre as páginas através de miniaturas, agrupadas conforme os arquivos que formam o envelope
- 43 Opção para recuperação de senha pelo usuário
- 44 Opção para download do documento final gerado (tanto na forma unificada ou individualizada - por arquivo), contendo todas as assinaturas e informações preenchidas pelos signatários
- 45 Inclusão de diferentes tipos de campos para preenchimento dentro dos documentos, incluindo controle de obrigatoriedade. Tipos de campos previstos nesta primeira versão: assinatura eletrônica (através de imagem customizada pelo usuário), rubrica da assinatura, texto livre, nome do signatário, e-mail do signatário, data de assinatura, geolocalização, listas de seleção com valores pré-definidos, caixas de marcação e carimbo de assinatura digital (coletada a partir de um certificado digital)
- 46 Opções para arquivar documentos concluídos ou cancelar documentos que ainda estão abertos
- 47 Visualização de todos eventos e ações ocorridas sobre um documento contendo



- data e hora baseada no observatório nacional, geolocalização, endereço IP, browser e sistema operacional do usuário
- 48 Opções adicionais de autenticação exigidas antes da assinatura (opções não excludentes entre si): certificado digital, documento com foto, documento + selfie, confirmação através de código SMS, código customizado, exigência de login e reconhecimento facial.
- 49 Opção para configuração de documentos obrigatórios exigidos ao signatário durante coleta das assinaturas
- 50 Customização dos campos contidos dentro dos documentos como tamanho de fonte, cor e estilos, incorporados ao documento final após cada assinatura
- 51 Montagem de modelos de documento (templates) permitindo reutilização de estruturas já configuradas anteriormente
- 52 Relatórios estatísticos de utilização do sistema para cada usuário
- 53 Opção para acompanhar determinados documentos e receber notificações a cada assinatura aplicada
- 54 Opção para ativação de conta de novos usuários através de confirmação de email
- 55 Geração automática de palavras chave do documento
- 56 Integração com qualquer ERP através de API
- 57 Login no sistema utilizando autenticação 2 fatores
- 58 API Rest para criação de documentos e coleta de assinaturas permitindo integração com sistemas terceiros sem a necessidade de acesso à interface da aplicação
- 59 Segurança que deve prover:
- Todo controle transacional ser centralizado no IIS
 - Controle de integridade dos documentos e assinaturas com SHA-256 e SHA-512
 - Carimbo de data/hora através do Observatório Nacional, via NTP
 - Criptografias Blowfish
 - Controle de sessão nas camadas da AppWeb e WebService
 - Controle de validade em links de acesso
 - Autenticação 2FA
 - Blockchain
- 60 Opção para gerar novos documentos a partir de documentos cancelados
- 61 Opção para criar modelos de documentos a partir de documentos já existentes
- 62 Opção para habilitar/desabilitar o registro e validação dos documentos criados dentro da blockchain
- 63 Opção para definição do tamanho máximo de arquivos adicionados ao sistema
- 64 Opção para definição de documentos auxiliares, enviados à cada signatário de forma individual
- 65 Opção para limitar o número de documentos em cada envelope
- 66 Resumo histórico de envelopes criados, encaminhados e concluídos nos últimos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

- dias
- 67 Visualização dos dados de autenticação utilizados pelos signatários durante a realização das assinaturas
- 68 Visualização da localização do usuário durante todas as ações executadas sobre um envelope
- 69 Atender a Medida Provisória 2.200 de 24/09/2001 e Lei 14.063 de 23/09/2020
- 70 Opção para que o usuário visualize em um local específico todos os envelopes que foram excluídos
- 71 Os signatários podem assinar ou autenticar os documentos através de certificados digitais tipo A1 ou A3 sendo possível validar as operações de assinatura através de arquivos no padrão CAdES
- Opção para que o proprietário dos envelopes visualize todos os documentos que foram solicitados aos signatários
- 73 Opção para que o proprietário dos envelopes reenvie os links de assinatura aos signatários
- 74 Opção para que os signatários do envelope possam assinar os documentos apenas com um número celular, recebendo um SMS de acesso quando necessário
- 75 As assinaturas realizadas em documentos utilizando certificado digital devem possuir LTV - Long Term Validation
- 76 A validação de envelopes gerados pelo sistema poderá ser realizada a partir de um local centralizado através do arquivo físico do documento ou identificador do mesmo
- 77 A assinatura de inúmeros envelopes pode ser realizada em uma única operação (assinatura em lote) sendo possível preencher campos e informações em um único local
- 78 Opção para restringir a criação de novas contas permitindo apenas que determinados domínios possam ser utilizados no e-mail a ser cadastrado
- 79 A criação de envelopes pode ser realizada utilizando arquivos físicos ou originados do Google Drive, Dropbox, Microsoft One Drive ou de um modelo pré-configurado
- 80 Pesquisa de documentos considerando o período em que o mesmo foi criado ou alterado
- 81 Opção para que os documentos criados possam receber despachos de todos os participantes do fluxo de assinatura sendo possível visualizá-los dentro do documento
- 82 Opção para criar documentos dentro do sistema sem a necessidade de anexar um arquivo externo sendo possível redigir o conteúdo utilizando funções básicas de formatação
- 83 Criação de modelos de documento permitindo o uso de campos customizados para preenchimento permitindo reutilizar facilmente para criação de novos envelopes
- 84 Opção para compartilhar modelos entre diferentes usuários
- 85 Opção para que um usuário delegue sua assinatura a outro mesmo não



- pertencendo ao fluxo inicial de assinaturas
- 86 Funcionalidade para criação e envio de inúmeros envelopes ao mesmo tempo a partir de um mesmo conteúdo
- 87 Opção para visualizar em um mapa os locais em que as assinaturas solicitadas foram realizadas
- 88 Opção para visualização do fluxo de assinatura envolvendo todas as pessoas que interagiram com um envelope
- 89 Permitir a autenticação de usuários no sistema (login) a partir de um certificado digital
- 90 Opção para autenticação de envelopes através de reconhecimento facial através de dados pré-mapeados com análise de sexo e gênero
- 91 Permitir a assinatura presencial de documentos através de um intermediador
- 92 Permitir a definição de modelos de mensagens para serem utilizadas durante o envio de envelopes aos signatários
- 93 Permitir que documentos de identificação utilizados na autenticação de envelopes possam ser inseridos como parte do conteúdo do envelope
- 94 Permitir que modelos possam ser construídos utilizando arquivos como base arquivos de documentos nos formatos Doc, Docx, Rtf ou Odt
- 95 Permitir que documentos possam ser solicitados aos signatários ficando disponíveis aos demais integrantes do fluxo de assinatura
- 96 Opção para copiar envelopes reaproveitando toda a sua estrutura já definida

13. SISTEMA DE CRIAÇÃO, PUBLICAÇÃO E GESTÃO DE CHATBOTS MULTICANAIS

13.1 Objetivo: Contratação de plataforma tecnológica que contemple ferramenta de CHATBOT de atendimento automatizado e humano contemplando serviços de e recursos necessários para implantação, horas de consultoria / treinamentos e suporte nos canais, Facebook Messenger, WEB CHAT e WhatsApp. Plataforma que integre com sistemas próprios da contratante através de tecnologias que não demandem desenvolvimento de sistemas por parte da contratada, ou seja, que possua recursos de “plug and play” de conectividade.

CHATBOT é a união das palavras “CHAT” (bate-papo) e “BOT” (robô) que, literalmente, significa robôs de conversa.

REQUISITOS

Possuir interface web para criação, configuração e alteração dos BOTs, ou similar de mesma eficácia, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge.

O BOT deve ter a capacidade de responder as perguntas de forma autônoma



conforme foi estruturado para responder. Ser capaz de enviar e-mail, executar WebServices externos, encaminhar solicitação para um humano e executar outro BOT de atendimento.

Plataforma deve permitir envio de SMS utilizando serviço próprio de broker ou de terceiros para disparo dos SMS. Possibilitando transferir o atendimento com o BOT para ser realizado por humanos, ou seja, realizar o transbordo para humanos, sem mudar a janela de interação com as pessoas. Possibilitar segmentação de atendimentos humanos por áreas, setores ou qualquer tipo de segmentação que possa ser cadastrada na ferramenta.

Ter fila de atendimento para que operadores humanos possam atender as pessoas que solicitarem este tipo de atendimento, com notificações de cada mensagem recebida da pessoa.

Implantação plataforma: Está contemplado a instalação e configuração inicial da plataforma.

Ferramenta de CHATBOT: que possibilite a construção de CHATBOTS de maneira rápida, em quaisquer horários, de forma intuitiva e visual, tanto na sua estruturação, como no desenvolvimento e publicação. Possibilitando a definição do fluxo da conversa, testes instantâneos, conectividade com sistemas próprios da contratante, configurações de mensagens caso exceda quantidade máxima de erros, configurar mensagens personalizadas de renitência caso inatividade da pessoa que está sendo atendida com tempo de inatividade personalizado. Configurar mensagem personalizada por BOT caso a pessoa entre em um laço de erro por mais de N vezes, sendo N uma configuração em tela.

Gerenciamento dos atendimentos: a ferramenta deve possibilitar ao administrador acompanhar o desempenho dos diversos CHATBOTS e da equipe de atendimento humano, nos diversos canais de atendimento. Com métricas e histórico de mensagens em tempo real, sendo possível a geração de relatórios detalhados.

A Plataforma deve exportar e/ou integrar todo histórico os atendimentos nos sistemas próprios da contratante de forma automática.

A plataforma deve contemplar a utilização de usuários ilimitados para atendimento.

Plataforma deve possibilitar cadastros de motivos para encerramento de atendimentos humanos.

Suporte a plataforma: está previsto o suporte que a CONTRATADA deve manter disponível através de chamados para resolução de problemas e indisponibilidade da plataforma.

Possuir linguagem em português.

Conter interface de criação e implementação de CHAT BOT, capaz de responder às mais variadas perguntas referentes aos serviços e informações que a contratante deseje disponibilizar.

Permitir a personalização do atendimento, possibilitando tratar um consumidor que se identifique de forma individualizada, trazendo informações e respostas não



genéricas, mas sim específicas ao usuário em questão sempre que aplicável.

Ter a possibilidade de integração com ferramenta de Inteligência Artificial com as seguintes características: Permitir que os usuários elaborem suas perguntas e interajam com o BOT utilizando “linguagem natural ou coloquial”, em língua portuguesa brasileira, como se estivesse falando com um atendimento humano.

Permitir distinguir neologismos, gírias, termos regionais, variações sintáticas, de forma a entender a intenção dos usuários ao efetuarem uma pergunta ou busca por conteúdo.

Possuir um ambiente propício, de fácil manuseio, para realizar a curadoria para aprimoramento do BOT.

Contemplar fluxos de atendimento, por meio de criação de árvores de decisões, utilizando funcionalidades de drag and drop, e perguntas de esclarecimento e de direcionamento dos usuários.

Possuir um ambiente propício para criação de fluxos automatizados de atendimento, e que seja de fácil operação. Ou seja, disponibilizar uma Ferramenta visual de BOT Builder como desenho de fluxos sem a necessidade de mão de obra especializada da contratada.

Ter a possibilidade de criação de fluxos de respostas, com possibilidade de consultar dados de sistemas próprios da contratante da contratada de forma nativa, sem necessidade de programação por parte da contratada.

O usuário pode, a qualquer momento, ter a possibilidade de transferir sua conversa com o BOT para um atendimento realizado por humanos, ou seja, realizar transbordo humano, sem mudar a janela de interação.

Ao transbordar o atendimento, o atendente as interações que foram realizadas entre BOT e usuário devem ser exibidas para o atendente verificar o histórico da conversa inicial entre BOT e usuários.

Possuir acessos segregados de atendentes, supervisores e administradores, com restrição de acesso de cada perfil.

Ter parametrizações de tamanho máximo da fila de atendimento, tempo máximo de inatividade com mensagem personalizada.

Permitir classificar atendimentos humanos com motivos personalizáveis e ligados aos sistemas próprios da contratante da contratada.

Permitir configurar o horário de atendimento humano, por dias da semana, com intervalos e com mensagem personalizada quando um atendimento humano é solicitado fora do horário configurado na plataforma.

Possibilidade do BOT enviar imagem, áudio, vídeo, documentos, planilhas e outros formatos de arquivos para os usuários em todos os canais de atendimento.

Possibilidade do usuário enviar para a plataforma, tanto para os BOTs quanto para os humanos, imagem, áudio, vídeo, documentos, planilhas e outros formatos de arquivos.

Possibilitar o atendente humano enviar: imagem, áudio, vídeo, documentos, planilhas e outros formatos de arquivos.



Ter a possibilidade de limitar a quantidade de atendimento simultâneos.

Fornecer ferramenta analítica que permita a extração de relatórios analíticos e/ou detalhados PDF e planilha eletrônica.

Permitir o acompanhamento em tempo real dos atendimentos executados pelo BOT e pelo transbordo humano.

REQUISITOS TÉCNICOS

Permitir integração nativa com sistema ERP da contratante de forma plug and play sem necessidade de desenvolvimento por parte da contratada.

A arquitetura/estrutura da plataforma deverá permitir que sua arquitetura de servidores tenha escalabilidade tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas).

A Contratada deverá possuir o conjunto de Software/Datacenter a ser utilizado para o provimento e hospedagem da prestação dos serviços.

Independentemente do número de usuários, menções, publicações, páginas monitoradas, interações com o cliente, etc, a contratada deverá escalar ou reduzir a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento do serviço.

Garantir uma estrutura isolada dos demais clientes da contratada, garantindo os recursos necessários para o bom funcionamento da operação, garantindo performance e segurança.

O serviço deverá ser prestado no modelo SaaS (Software As A Service – Software Como Serviço) com acesso exclusivamente por meio do navegador Internet (browser).

Possuir suporte nativo aos seguintes canais de atendimento: Web (Internet Explorer 11 ou posterior e Google Chrome 39 ou posterior, Mozilla Firefox 24 ou superior), Mobile Web e Mobile APP (Android 4.4 ou superior e IOS 8 ou superior).

As informações e dados geradas na vigência da prestação do serviço são de propriedade da contratante, sendo disponibilizados em um sistema de SGBD ao término do contrato.

A contratada deverá manter backup atualizado diariamente da base de dados com as informações da contratante.

Deverá ser possível realizar o backup das informações da ferramenta sem a necessidade de interrupção dos serviços.

DO PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

16.1.1.1 Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da;

16.1.1.2 Os vencimentos serão liquidados em até 30 (trinta) dias do mês



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Secretaria de Finanças

subsequente ao da execução.

16.1.1.3 Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, com mesmo vencimento das parcelas mensais sendo conferido, e demandado pagamento, por despacho para o setor de compras, pelo Departamento de Informática e os Setores Operacionais onde foi realizado o serviço respeitando entre análise e liberação dos serviços para pagamento o prazo de 7 dias úteis após repasse da COTRATADA.

16.1.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes em e diante termo aditivo.

16.1.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGPM/FGV ou o índice oficial que viera substituí-lo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Como gestora do contrato fica designada a Secretária de Finanças Lilian Pinheiro, para fiscalização e gerenciamento deste contrato, fica designado o servidor ADREANO WEBER FINGER – Agente de Processamento de Dados, matrícula 1646-2, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar sua execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, e o que ultrapassar a competência deverá ser solicitado à seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Itaara, 23 de novembro de 2021.

Lilian Maria Tôffoli Pinheiro

Secretária de Finanças

Matrícula:2475-9

Adreano Weber Finger

Agente de Processamento de Dados

Matrícula:1646-2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 36/2021
Processo nº 870/2021

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo da Tecnologia da Informação para atender o Município de Itaara com toda responsabilidade Técnica e Legal exigível, para a prestação de serviços no modelo, SAAS - Software As A Service, com características específicas de Serviço de Sistema de Gestão Municipal. Tendo como fundamentação teórica citações técnicas e científicas comprovadas por sua efetividade prática. O referido Serviço de Sistema de Gestão Municipal será prestado continuamente a partir da sua contratação, com os detalhes técnicos operacionais representados no termo de referência. De forma concomitantemente a empresa especializada para fornecimento de sistema(s) de gestão pública, inclui ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e suporte técnico com garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo e funcionalidades de programas, conforme especificações Técnicas constantes no Termo de Referência Anexo V do Edital 36/2021.

O **Município de Itaara**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Rua Guilherme Kurtz, 1050 - Centro - Itaara/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 01.605.306/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Silvio Weber, CI nº, SSP-RS, CPF nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede em xxxxxxxxxxxx, na xxxxxxxxxxxx, nº xx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: xxx, e-mail: ~~xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx~~, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. ~~xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx~~, inscrito no Registro Geral sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx e no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº xxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxxxxxx, na xxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

Cláusula Primeira

Do Objeto

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo da Tecnologia da Informação para atender o Município de Itaara com toda responsabilidade Técnica e Legal exigível, para a prestação de serviços no modelo, SAAS - Software As A Service, com características específicas de Serviço de Sistema de Gestão Municipal. Tendo como fundamentação teórica citações técnicas e científicas comprovadas por sua efetividade prática. O referido Serviço de Sistema de Gestão Municipal será prestado continuamente a partir da sua contratação, com os detalhes técnicos operacionais representados no termo de referência. De forma concomitantemente a empresa especializada para fornecimento de sistema(s) de gestão pública, inclui ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e suporte técnico com garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo e funcionalidades de programas, conforme especificações Técnicas constantes no Termo de Referência Anexo V do Edital 36/2021.

1.2. O sistema deverá possuir módulos que obedecerão as características gerais e individuais, conforme áreas abaixo relacionadas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

1.2.1. Serviços de Implantação

Item	Descrição	Funcionalidade
1	3.1	Serviço de Sistemas para o Município

1.2.2. Custos de Serviços Pós-Implantação

Item	Descrição	Funcionalidade
2	3.2	Treinamento e/ou Consultoria Operacional com Atendimento técnico especializado no local;
3	3.2.3.1	Personalização de recursos e/ou customização de sistema e serviços correlatos;

1.2.3. Serviço de Sistemas para Prefeitura

Item	Descritivo	Eixos	Funcionalidades
4	4	Orçamento e Execução Financeira	Sistema de Administração Orçamentária e Execução Financeira
5	4.5	Contabilidade	Contabilidade Pública
6	5	Recursos Humanos	Sistema de Administração de Recursos Humanos
7	6	Gerais	Sistema de Compras, Patrimônio, Frota, Espaço Físico e Materiais
8	7	Protocolo	Sistema de Protocolo e Controle de Processos
9	8	Tributário	Sistema de Controle Tributário
10	9	Serviços WEB	Portal com Serviços WEB
11	10	Processos	Controle de Processos – Modelador e Processamento
12	11	Indicadores de	Sistema de Informações Gerenciais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

		Gestão	
13	12	Assinatura Eletrônica E Digital	Sistema de Assinatura Eletrônica e Digital
14	13	ChatBots	Sistema de Criação, Publicação e Gestão de ChatBots

1.2.4 Todo o legado de informações pertencentes ao município, em todas as áreas já informatizadas, deverá ser convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema contratado. Tudo deverá estar convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste contrato.

1.2.5 A implantação (instalação dos Módulos) deverá ser feita pela Contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.

1.2.6 Os módulos novos somente serão implantados mediante disponibilidade financeira do município, ficando a critério da administração pública municipal determinar quando a Contratada poderá implantá-los.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SISTEMA OFERTADO:

2.1 Além do previsto nas especificações do objeto (Anexo V), parte integrante deste contrato, o sistema proposto pela Contratada deverá:

- Oferecer suporte integral a todas as áreas solicitadas, integrado tudo de forma online e tempestiva. Não será aceito sistema que congregue soluções de diversos fornecedores. Todas as funções do sistema deverão ser desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor;
- As funções dos sistemas disponíveis na WEB deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede interna, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via WEB deverão interagir online com a base de dados constante do servidor de arquivos;
- Operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via WEB, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação, poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas no Edital e seus Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via WEB deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, online e em tempo real;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;
- Além de atender ao que trata a Lei 8.666/93 o sistema deverá atender ao que preconiza a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que dispõe sobre a transparência no setor público,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

atendendo amplamente a todos os setores da administração pública municipal, de forma integrada, com processos online e processamento em tempo real;

- Serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente in-loco obedecendo ao seguinte:
 - a) O Município definirá qual módulo receberá atendimento conforme suas necessidades.
 - b) Disponibilizar profissional capacitado nos módulos, na sede do Município, durante o horário de expediente em 4 (quatro) dias por mês, sem custos adicionais.
 - c) Servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades;
 - d) Servir de facilitador entre os usuários do Sistema e a empresa contratada;
 - e) Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

2.2 A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município de Itaara/RS.

CLÁUSULA TERCEIRA- PREÇO E SERVIÇOS

3.1 O Contratante pagará o valor global de R\$ (.....), correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)), constante do quadro abaixo:

3.1.1 Serviços de Implantação

Item	Descrição	Funcionalidade	Valor Mensal R\$	Implantação/ Treinamento R\$
1	3.1	Serviço de Sistemas para o Município		

3.1.2 Custos de Serviços Pós-Implantação

Item	Descrição	Funcionalidade	Valor Mensal R\$	Implantação/ Treinamento R\$
2	3.2	Treinamento e/ou Consultoria Operacional com Atendimento técnico especializado no local;		
3	3.2.3.1	Personalização de recursos e/ou customização de sistema e serviços correlatos;		

3.1.3 Serviço de Sistemas para Prefeitura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

Item	Descritivo	Eixos	Funcionalidades	Valor Mensal R\$	Implantação/ Treinamento R\$
4	4	Orçamento e Execução Financeira	Sistema de Administração Orçamentária e Execução Financeira		
5	4.5	Contabilidade	Contabilidade Pública		
6	5	Recursos Humanos	Sistema de Administração de Recursos Humanos		
7	6	Gerais	Sistema de Compras, Patrimônio, Frota, Espaço Físico e Materiais		
8	7	Protocolo	Sistema de Protocolo e Controle de Processos		
9	8	Tributário	Sistema de Controle Tributário		
10	9	Serviços WEB	Portal com Serviços WEB		
11	10	Processos	Controle de Processos - Modelador e Processamento		
12	11	Indicadores de Gestão	Sistema de Informações Gerenciais		
13	12	Assinatura Eletrônica E Digital	Sistema de Assinatura Eletrônica e Digital		
14	13	ChatBots	Sistema de Criação, Publicação e Gestão de ChatBots		

TOTAIS – Valor total mensal dos módulos e valor da implantação	R\$.....	R\$.....
VALOR GLOBAL: R\$(corresponde ao valor total mensal dos módulos + valor da implantação)		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

3.2 *Das Formas de Atendimento:*

Estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:

3.2.1 *Formas de Comunicação*

Teamviewer, LogMein, ConneetMe, PCAnyweher, Showmypc,
Remote desktop (conexão area remota, native do Windows).

3.2.2 *Help-Desk*

Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidade dos sistemas, em horário de expediente da prefeitura.

3.3 *Dos serviços através site portal de serviços de:*

3.3.1 *Gestão de demandas*

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc....).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação.
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Mecanismo de pesquisa a base de conhecimento, onde permite o usuário consultar e fazer o download de documentos referente às rotinas específicas dos sistemas, manuais completos, documentações legais, dentre outros.
- Mecanismo de atendimento online (chat), através de canais de atendimento por área/sistema, possibilitando sanar a dúvidas em menor tempo.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas.
- Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
 - Em determinado intervalo de tempo.
 - Em situações de: concluídas, em atendimento, etc...
 - Com prazo vencido.
 - Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.
 - Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas.
 - Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída...).

3.3.2 *Download de Licenças:*

- Controle de login e senha específicos;
- Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um e-mail de notificação.
- Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco de os arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros anti-spam de servidores corporativos, bem como dos mais tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail).
- Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador verificar quem baixou e quando.
- Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

3.3.3 *Gestão de Cursos:*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

- Calendário sempre atualizado;
- Inscrição Online;
- Disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
- Histórico dos cursos realizados;
- Certificados dos cursos realizados.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

4.1.1 Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da assinatura do contrato;

4.1.2 Os vencimentos serão liquidados em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da execução;

4.1.3 Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, com mesmo vencimento das parcelas mensais sendo conferido, e demandado pagamento, por despacho para o setor de compras, pelo Departamento de Informática e os Setores Operacionais onde foi realizado o serviço respeitando entre análise e liberação dos serviços para pagamento o prazo de 7 dias úteis após repasse da CONTRATADA.

4.2 O Município de Itaara reserva-se o direito de pagar a mensalidade somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados, conforme seja determinado pela administração pública.

4.3 Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente.

4.4 Para o efetivo pagamento, a CONTRATADA deverá mensalmente apresentar, anexando a nota fiscal, a comprovação do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS, referente ao seu quadro funcional, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

4.5 Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos municipais (ISSQN), estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

4.6 No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus ao Município, especificados ou não no presente contrato.

4.7 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.8 O CNPJ da Contratada, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.9. Por ocasião do pagamento dos serviços contratados a Secretaria da Fazenda deverá observar o disposto na instrução normativa nº 971/2009, exigindo da Contratada a comprovação relativa à retenção dos valores devidos ao INSS ou então, reter estes valores e fazer o pagamento segundo determinações do órgão, nos percentuais legais e nos percentuais legais e ainda observar retenções ISSQN e IRRF conforme legislação vigente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

4.10 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.11 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Artigo 57, inciso IV e Artigo 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/93, caso haja interesse das partes e diante termo aditivo.

5.1.1 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGPM/FGV ou o índice oficial que viera substituí-lo.

5.2 A CONTRATADA deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

5.3 A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de prestar o serviço, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

5.4 A prestação dos serviços deverá ser executado na sede do município, em local adequado com toda estrutura necessária para atender a finalidade proposta neste contrato.

5.5 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos do direito público.

5.6 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

5.7 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

5.7 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

O valor contratual poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice do IPCA ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo, mediante TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o cumprimento do previsto no presente contrato serão utilizados recursos classificados sob as seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05- Secretaria de Finanças

Unidade: 1 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2016 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa : 3.3.90.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e comunicação

Despesa desdobrada : 3.3.90.40.06 – Manutenção de Software



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

Fonte de Recurso: 1 – Recurso Livre – Administração Direta Municipal

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

- ✓ Executar fielmente o objeto do presente contrato;
- ✓ Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- ✓ Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- ✓ Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- ✓ Instalar os sistemas nas repartições da Prefeitura de Itaara, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal;
- ✓ Dar início a instalação do sistema em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- ✓ Todas as informações históricas relativas ao sistema de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Tributação e controle de arrecadação, deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.
- ✓ A instalação dos módulos deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.
- ✓ O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura de Itaara. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura municipal
- ✓ Prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente na sede do Município disponibilizando profissional capacitado no sistema, durante o horário de expediente em 04 (quatro) dias por mês, sendo que o Município definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades. O profissional deverá servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades, servir de facilitador entre os usuários do sistema e a empresa, ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.
- ✓ Além das assessorias presenciais previstas a contratada deverá promover manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horários de expediente do Município, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, por técnicos especializados com chat próprio e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.
- ✓ Disponibilizar 30 vagas de um dia cada, limitada a 3 vagas por curso, de forma à distância ou presencial, no período de 1 (um) ano, em cursos de capacitação sobre o uso dos módulos de sistema licitado. Os cursos serão divididos em 25 vagas na sede da empresa e 5 dias no Município de Itaara para treinamento no setor. Os cursos de capacitação poderão ser realizados de forma coletiva, envolvendo outros clientes, dentro de padrões estabelecidos pela empresa. Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Para prover o atendimento técnico das demandas, atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários a manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, a proponente deverá disponibilizar estrutura própria com profissionais capacitados para atender a demanda.
- ✓ *Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.*

8.2 São obrigações do CONTRATANTE:

- ✓ Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com o previsto no Edital;
- ✓ Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- ✓ Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá a contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso;
- ✓ Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento emitir Termo de Homologação de Implantação.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Como gestora do contrato fica designada a Secretária de Finanças Lilian Pinheiro, para fiscalização e gerenciamento deste contrato, fica designado o servidor **ADREANO WEBER FINGER** - Agente de Processamento de Dados, matrícula 1646-2, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar sua execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, e o que ultrapassar a competência deverá ser solicitado à seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

9.2 A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

9.3 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.

9.4 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades civis.

9.5 A fiscalização da CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critério do CONTRATANTE a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

- Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

- Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão por parte da CONTRATADA, sem justo motivo.

10.2 O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso ocorra, o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia.

10.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do **MUNICÍPIO DE ITAARA**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

10.3.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

10.4. No caso da Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o MUNICÍPIO poderá proceder ao desconto da multa devida na proporcionalidade do crédito.

10.5. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

10.6. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao MUNICÍPIO, decorrentes das infrações cometidas.

10.7 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- Pela inexecução total ou parcial do contrato pela CONTRATADA, com as consequências previstas na cláusula décima;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;

11.2 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98.

11.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.4 A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

11.5 Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO

em:

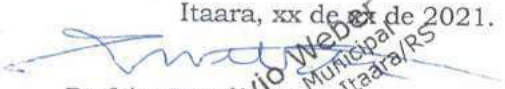
- Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO DE ITAARA, pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

Cláusula Décima

Do Foro

Fica eleito o Foro da comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma.

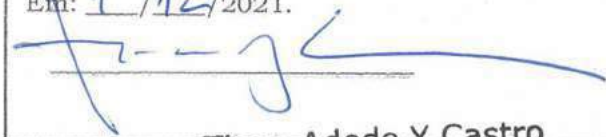
Itaara, xx de xx de 2021.


Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXX
Contratado

Esta Minuta encontra-se examinada e aprovada por esta Procuradoria.

Em: 1/12/2021.



Tiago Adede Y Castro

Procurador Jurídico
OAB/RS 96.782
Matrícula 2398-1
Prefeitura de Itaara/RS