



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 063/2025 - SF**Processo Administrativo Eletrônico nº 3.576/2025****AVISO**

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09:00h do dia 29/07/2025, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Valor total estimado: R\$ 1.132.184,22 (um milhão, cento e trinta e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Marca/Modelo <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Demonstração / Prova de Conceito? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Vistoria/visita? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 24/07/2025 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Impugnações até 24/07/2025 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **Prefeitura de Juiz de Fora – MG** pelo endereço [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), selecionando as opções **Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões**.

O **Editais Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 063 / 2025 - SF
Processo Administrativo Eletrônico nº 3.576 / 2025

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, **Modo de disputa Aberto**, para atender demanda da Secretaria da Fazenda, Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a seleção de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de fornecimento de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), interfaceando com o Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), com suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Todas as especificações, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo A** - parte integrante deste Edital.

II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

081100.04.123.0001.1060.0000 - Aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento do ISSQN

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no **subitem 9.9.6**.

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.7. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

4.5. Como Condição para Participação, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados pelo Pregoeiro, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. O licitante deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.10.1.1. Preço global proposto;

5.10.1.2. Marca do objeto ofertado, quando for o caso;

5.10.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias corridos**.

5.10.6. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por **meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo A – Termo de Referência**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo Pregoeiro.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.17.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.22.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

6.22.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.22.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos na ordem do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.2. Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

6.25.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.25.5. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital ou desconto menor do que o mínimo exigido.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. DA DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

7.9.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar a solução, a ser apresentada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, a partir de 9:00h, em até 2 dias úteis contados da classificação.

7.9.2. No caso de não haver demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.9.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.9.4. Se a(s) solução(ões) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) solução(ões) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital e Termo de Referência.

7.9.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.9.6. A CONTRATANTE deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a CONTRATANTE, constituirá uma comissão com técnicos/ representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 dias úteis a contar da data de classificação. A CONTRATANTE indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da LICITANTE, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 02 dias, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 02 dias por módulo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.9.7. A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério do CONTRATANTE definir o que melhor atender no momento

7.9.8. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela Anexo A.I. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.9.9. A LICITANTE SERÁ DESCLASSIFICADA SE

7.9.9.1. Apresentar sistema não desenvolvido com arquitetura nativa para web.

7.9.9.2. O sistema apresentado não atender a 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais marcados como obrigatórios, conforme tabela no Anexo A.I.

7.9.9.3. O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao item REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS.

7.9.10. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Edital e Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

7.9.11. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

7.9.12. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

7.9.13. A demonstração dos sistemas, a critério da CONTRATANTE, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

7.9.14. Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica constituída pela CONTRATANTE.

7.9.15. A avaliação das amostras e a motivação das decisões serão detalhadas no laudo, que incluirá a data e o horário da inspeção das amostras. Após isso, este laudo será disponibilizado no sistema eletrônico para todos os licitantes.

7.9.16. O laudo ou parecer técnico, caso identifique inconformidade da amostra com as especificações exigidas, deverá detalhar de forma completa das deficiências encontradas. Desse modo, será garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, permitindo que o licitante tenha a oportunidade de contestar ou corrigir as falhas apontadas.

7.9.17. Os licitantes terão o direito de interpor recurso, no prazo legal que será comunicado pelo Pregoeiro na sessão pública, nos termos do **item X – Do Recurso - do Edital**.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

8.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

9.9.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

9.9.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.9.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

9.9.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9.6. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

9.9.6.1. Ato constitutivo;

9.9.6.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

9.9.6.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

9.9.6.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

9.9.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.10.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.10.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

9.10.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

9.10.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



9.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.10.6.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

9.10.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.10.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.11.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC..... maior ou igual a 1(um)

ILG..... maior ou igual a 1(um)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.11.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.11.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.11.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.11.4. O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.11.5. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

9.11.5.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

9.11.6. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

9.11.7. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.7.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.11.8. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.12. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.12.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços conforme descrito no tópico OBJETO.

9.12.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

9.12.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.12.4. É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

9.12.5. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

9.12.6. Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

9.12.7. Propriedade intelectual

9.12.7.1. Apresentar documentação comprobatória de propriedade intelectual registrada no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

9.12.8. Requisitos para a equipe técnica

9.12.8.1. Os serviços de que tratam o presente Edital deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

9.12.8.2. Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da **CONTRATANTE**, a documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Edital e Termo de Referência.

9.12.8.3. A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da **LICITANTE** poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

9.12.8.4. Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da **LICITANTE**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas e documentos comprobatórios, a seguir descritos:

Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

7.9.8.5. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

- I.** Sócio da LICITANTE, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;
- II.** Quando Diretor, ata de eleição;
- III.** Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;
- IV.** Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

9.12.8.5. Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item 9.12.8.4.

9.12.8.6. A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

9.13. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na **Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.**

9.14. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.15. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

9.16. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

9.17. O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou esgotados os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.

12.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XIII – DO CONTRATO

13.1. DO CONTRATO

13.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

13.1.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

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

13.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.1.3.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

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

13.1.5. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica, além de informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE.

13.1.6. Ao final do contrato e não havendo interesse ou possibilidade de sua renovação por parte da Administração Municipal, a CONTRATADA deverá garantir o acesso aos sistemas para realização de consultas e emissão de relatórios quanto aos dados e informações armazenados e geradas nos sistemas e no banco de dados pelo período de 12 (doze) meses após a extinção do contrato.

13.1.7. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DO CONTRATO

13.1.7.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, conforme disposto no **Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005**.

13.1.7.2. Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

13.1.7.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea “d”, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.3. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação resultante da presente licitação.

XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.

14.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

14.12. Reunião Inicial

14.12.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

14.12.2. A reunião será realizada em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

14.12.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência.

XV – DA EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.1.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação:

15.1.1.1. Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, parametrização e customização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

15.1.1.2. Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

15.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

15.2.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

15.2.2. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

a) Levantamento de detalhamento de requisitos:

a.1) A cada OS emitida pela CONTRATANTE, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a CONTRATADA é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.

a.2) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela equipe técnica definida pela CONTRATANTE.

15.2.3. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 60 dias corridos, a partir da abertura da OS.

15.2.4. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

15.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

15.3.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA, ou Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

15.3.2. Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

15.3.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

15.4. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

15.4.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3 (três) etapas distintas:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

b) Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

c) Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

15.4.2. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável pelas validações.

15.4.3. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

15.4.4. A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pelo CONTRATANTE, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

a) Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

b) Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

c) Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

d) Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da CONTRATANTE;

e) Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da CONTRATANTE para cada módulo migrado;

f) Plano de teste.

15.4.5. A carga será efetuada em ambiente de homologação.

15.4.6. A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

15.4.7. A CONTRATADA deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

15.4.8. Além dos relatórios, os aplicativos de carga da CONTRATADA deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

15.4.9. Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.4.10. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

15.4.11. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

15.5. PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.5.1. Fica a cargo da CONTRATADA realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela equipe técnica, caso necessário.

15.5.2. A parametrização refere-se à configuração do software utilizando as funcionalidades e opções já disponíveis no sistema, sem a necessidade de desenvolvimento ou alterações no código-fonte.

15.5.3. A CONTRATADA deverá ajustar o sistema de acordo com as particularidades operacionais da CONTRATANTE, garantindo que todos os parâmetros estejam configurados conforme as especificações e requisitos no Termo de Referência e Edital.

15.5.4. A CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias no sistema, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Edital, com o objetivo de adaptar o software às necessidades específicas da operação da CONTRATANTE.

15.5.5. As customizações referem-se ao desenvolvimento, modificação ou extensão de funcionalidades que não estão disponíveis no software padrão e são essenciais para o funcionamento adequado do sistema no ambiente de negócio da CONTRATANTE. Isso inclui o desenvolvimento de módulos específicos, integrações com outros sistemas e soluções que não podem ser atendidas apenas com parametrizações.

15.5.6. A CONTRATADA também será responsável por garantir que as customizações realizadas sejam compatíveis com futuras atualizações do sistema. Caso as atualizações do software causem impactos no funcionamento das customizações, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias para prevenir a ocorrência de problemas.

15.5.7. Todos os custos pela parametrização e customização realizada na etapa de implantação serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

15.5.8. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

15.5.9. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

15.5.10. O sistema deverá possuir integração com o Sistema de Gestão Tributária da PJF.

15.6. TREINAMENTO

15.6.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.6.2. Após a instalação do sistema a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela CONTRATANTE.

15.6.2.1. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

15.6.3. A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

15.6.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

15.6.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até 15 (quinze) dias antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

15.6.6. O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA à Prefeitura de Juiz de Fora por meio eletrônico.

15.6.7. A CONTRATADA fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

15.6.8. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

a) Caso a CONTRATADA necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

15.6.9. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

15.6.10. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

15.6.11. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item 15.6, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

15.6.12. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

15.6.13. A CONTRATADA também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes da equipe da CONTRATANTE.

15.6.14. A contratada deverá disponibilizar manuais de instruções operacionais de todos os módulos objetivando a adequada instrução dos usuários internos e externos;

15.6.15. A contratada deverá disponibilizar no ambiente dos usuários externos canal de perguntas e respostas frequentes, objetivando sanar dúvidas recorrentes.

15.7. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.7.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica, caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

15.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o representante (s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para a equipe técnica indicada.

15.7.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias.

15.7.4. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

15.7.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

a) Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;

b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

15.7.6. A CONTRATADA deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

15.8. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.8.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail, chat (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela equipe técnica caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da CONTRATANTE, estas despesas ficarão a cargo da CONTRATADA, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

15.8.2. Visita técnica presencial:

15.8.2.1. Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

a) Instalação, configuração e otimização do sistema.

b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.

c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

d) Fica a cargo da CONTRATANTE poder solicitar à CONTRATADA a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a CONTRATANTE. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela CONTRATADA, de forma a atender as necessidades da CONTRATANTE.

15.8.3. Manutenção preventiva:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.8.3.1. Compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros SEM ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE.

15.8.4. Manutenção corretiva:

15.8.4.1. Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item “Níveis de acordo de serviços de manutenção”, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida.

15.8.5. Manutenção adaptativa:

a) Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

b) A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

15.8.6. Manutenção evolutiva:

a) Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

b) As manutenções evolutivas serão demandadas pela CONTRATANTE por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

c) A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

d) A CONTRATADA, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da CONTRATANTE pode ser solicitada à CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto neste contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

e) As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da CONTRATANTE, mas também da CONTRATADA, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao CONTRATANTE e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Edital e Termo de Referência.

f) O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

g) Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela CONTRATANTE.

h) Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela CONTRATANTE.

i) A CONTRATADA obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

j) O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e a necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

15.8.7. Serviços de manutenção

15.8.7.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica, conforme as descrições do item “Níveis de acordo de serviços de manutenção”.

15.8.7.2. As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da CONTRATADA para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para as adequações necessárias após a CONTRATANTE descrever as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATADA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

15.8.8. Níveis de acordo de serviços de manutenção

15.8.8.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

15.8.8.2. Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida e conforme as exceções e casos omissos do Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
----------------------	-----------	-------------------	------------------



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias úteis.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a equipe técnica responsável

15.9. Exceções a regras de manutenção

15.9.1. Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela SELICON, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

15.10. Atualização do Ambiente de Produção

15.10.1. As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

15.11. SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO

15.11.1. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades da Secretaria da Fazenda.

- a) Apoio à Secretaria da Fazenda na operação do sistema;
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

15.11.2. A CONTRATADA deverá designar 03 técnicos “in loco” durante toda a vigência contratual, devendo o custo estar previsto no valor mensal da proposta.

15.11.3. Os técnicos designados no item anterior, cumprirão o horário de 08:00h às 18:00h, com intervalo intrajornada de 12:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

15.11.4. A CONTRATADA deverá mensalmente elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

15.12. SUPORTE REMOTO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL



15.12.1. Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

a) Níveis de acordo de serviços para o suporte:

a.i) A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

a.ii) Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A CONTRATADA deverá informar esse identificador ao CONTRATANTE, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

a.iii) A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, deverá:

- . Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
- . Permitir que a CONTRATANTE tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
- . Permitir que cada profissional da CONTRATANTE, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
- . Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da CONTRATANTE, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

a.iv) Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

a.v) Suporte normal – 9x5: Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

a.vi) Serviço de Suporte Estendido – 24x7: 24 (vinte e quatro) horas por dia; 07 (sete) dias por semana para casos críticos ou em crise.

a.vii) Expectativas de Serviço: As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas: Retorno telefônico ou eletrônico.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	telefônico ou eletrônico.		
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

15.13 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.13.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

15.13.1.1. O sistema deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

15.13.1.2. Exclui-se da limitação do item anterior a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da CONTRATANTE com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

15.13.1.3. Conforme a necessidade, a CONTRATADA poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA.

15.13.1.4. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a CONTRATADA responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ransomwares e demais ameaças digitais) via internet.

15.13.1.5. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneos, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

15.13.1.6. Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da CONTRATADA, pelos técnicos definidos pela Secretaria demandante. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.1.7. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

15.13.1.8. A CONTRATANTE poderá exigir a entrega dos itens da cláusula anterior, a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

15.13.1.9. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

15.13.1.10. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

15.13.1.11. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

15.13.1.12. Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela equipe técnica da CONTRATANTE.

15.13.1.13. Mesmo não sendo sua preferência, a CONTRATANTE poderá vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo seja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.

15.13.1.14. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

15.13.1.15. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

15.13.1.16. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

15.13.1.17. Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

15.13.1.18. O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

15.13.1.19. O tempo máximo para a carga completa de dados nas interfaces do sistema, após o login, deve ser de 02 (dois) segundos.

15.13.1.20. O tempo máximo para a geração e disponibilização de um relatório, deve ser de 02 (dois) segundos por página.

15.13.1.21. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.1.22. Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.

15.13.1.23. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.

15.13.1.24. Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.13.1.25. Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto do Termo de Referência e Edital.

15.13.1.26. Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

15.13.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

15.13.2.1. Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

15.13.2.2. Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

15.13.2.3. Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

15.13.2.4. Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais.

15.13.2.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

15.13.2.6. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

15.13.2.7. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

15.13.2.8. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

15.13.2.9. Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

15.13.2.10. O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

15.13.2.11. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; garantir a integridade referencial das tabelas durante as



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

transações; criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

15.13.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo pentest White Box do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webserver, versões do kernel servidores Linux), etc.

b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

15.13.2.13. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

15.13.2.14. A CONTRATADA deverá possuir certificações ISO 27001 ou SOC 2, dentro do prazo de validade, ou apresentar uma declaração formal com validade jurídica, assinada pelo representante legal da empresa, atestando a conformidade do fornecedor com normas de segurança da informação.

15.13.2.15. Os registros de logs do sistema devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato. Caso seja necessária a exclusão, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência e manter backup dos logs excluídos para consulta futura. Além disso, deverá fornecer os registros completos, em formato adequado, para importação eficiente em banco de dados relacional.

15.13.3. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.13.3.1. O sistema deverá estar em conformidade com a lei Nº 13.709/2018 (LGPD - Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

15.13.3.2. O sistema deverá estar em conformidade com o decreto Nº 16.416/2024 (PPDP - Política de Proteção de Dados Pessoais do Município de Juiz de Fora) e suas alterações.

15.13.3.3. O sistema deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

15.13.3.4. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

15.13.3.5. O sistema deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

15.13.3.6. O sistema deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.3.7. A CONTRATADA se compromete formalmente a cumprir as condições estabelecidas no “Termo de Confidencialidade” relativas ao acesso e utilização de dados pessoais e dados pessoais sensíveis do banco de dados da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

15.13.3.8. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar “Termo de Ciência”, visando obter o comprometimento formal dos diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos munícipes, e das normas de segurança vigentes no órgão.

15.13.3.9. Em caso de possível vazamento de dados, a CONTRATADA deverá ser capaz de comprovar que possui implementadas as tratativas de segurança da informação que previnem e protegem os sistemas de informação conforme boas práticas normatizadas e padronizadas pela norma ISO 27001.

15.13.4. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

15.13.4.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

15.13.4.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

15.13.4.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

15.13.4.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

15.13.4.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.13.4.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à equipe técnica realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

15.13.4.7. O ambiente deve possuir firewalls, com suporte a camada 7 (redundantes) para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

15.13.4.8. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

15.13.4.9. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

15.13.4.10. Fornecer à Prefeitura de Juiz de Fora uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

autoatendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

15.13.4.11. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

15.13.4.12. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do termo contratual firmado com terceiros para a hospedagem de servidores dedicados, especificando os serviços contratados condizentes com os subitens do tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA, no caso de hospedagem em nuvem.

15.13.5. REQUISITOS DE INTERFACE E INTEGRAÇÃO

15.13.5.1. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a geração de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv) de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

15.13.5.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

15.13.5.3. Caso a operação do sistema da CONTRATADA necessite de informações contidas no sistema contábil/financeiro da Prefeitura de Juiz de Fora, tais informações serão disponibilizadas para a CONTRATADA, sob demanda da mesma, observando-se as legislações aplicáveis a cada caso.

15.13.5.4. As informações fornecidas pela PJF estarão em formato texto (em .txt, ou .csv) de acordo com especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

15.13.5.5. A CONTRATADA deverá gerar arquivos em formato texto contendo informações necessárias para a operação do sistema contábil/financeiro da PJF, seguindo especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

15.13.5.6. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, mdbx), dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da PJF, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

15.13.5.7. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a Integração com outros Sistemas via API: O sistema deverá ser capaz de se integrar a outros sistemas através de APIs, de forma segura, eficiente e escalável, seguindo os seguintes requisitos:

a) Arquitetura de Integração: A integração com outros sistemas deverá ser realizada através de APIs RESTful, seguindo padrões de arquitetura de microsserviços, com documentação clara e detalhada para cada endpoint. / O sistema deverá ser capaz de consumir APIs de terceiros e disponibilizar suas próprias APIs para integração com outros sistemas. / A comunicação entre o sistema e outros sistemas via API deverá ser feita através de HTTPS, com autenticação e autorização robustas, utilizando tokens de acesso como JWT.

b) Padronização de Dados: A troca de dados entre o sistema e outros sistemas deverá ser realizada através de um formato de dados padronizado, como JSON ou XML, garantindo a interoperabilidade. / A validação dos



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

dados recebidos e enviados através das APIs deverá ser implementada para garantir a integridade e consistência das informações.

c) Gerenciamento de Erros: O sistema deverá implementar mecanismos de tratamento de erros e exceções para lidar com falhas de comunicação, erros de validação de dados e outros problemas durante a integração com outros sistemas. / As APIs devem retornar códigos de status HTTP apropriados para indicar o sucesso ou falha da operação, com mensagens de erro detalhadas para facilitar a depuração.

d) Segurança e Autenticação: A integração via API deve ser implementada com foco na segurança da informação, utilizando mecanismos de autenticação e autorização robustos, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados. / A autenticação deve ser implementada através de tokens como JWT (JSON Web Token), com mecanismos de gerenciamento de tokens e expiração. / O sistema deverá utilizar medidas de segurança para proteger as APIs de ataques como ataques de injeção SQL, cross-site scripting (XSS) e outros tipos de vulnerabilidades.

e) Monitoramento e Log: O sistema deverá possuir mecanismos de monitoramento e log para rastrear as requisições e respostas das APIs, facilitando a análise de desempenho e identificação de problemas. / Os logs de integração com outros sistemas devem conter informações relevantes como data, hora, usuário, endpoint, parâmetros, código de status, tempo de resposta e mensagens de erro.

f) Documentação: A documentação das APIs deve ser completa e detalhada, incluindo:

- i. Descrição de cada endpoint, seus métodos HTTP, parâmetros de entrada e saída.
- ii. Modelos de dados para requisições e respostas, incluindo tipos de dados e exemplos.
- iii. Códigos de status HTTP e mensagens de erro para cada endpoint.
- iv. Instruções de autenticação e autorização para acessar as APIs.
- v. Exemplos de código para facilitar a integração com o sistema.

g) Escalabilidade e Performance: As APIs devem ser projetadas para garantir a escalabilidade e performance, com capacidade de lidar com um grande volume de requisições. / O sistema deve utilizar mecanismos de cache e otimização de código para minimizar o tempo de resposta das APIs.

h) Teste e Validação: A integração com outros sistemas deve ser rigorosamente testada e validada em diferentes cenários, incluindo testes de carga e stress para garantir a performance e estabilidade. / A equipe de desenvolvimento deve realizar testes de integração com os sistemas de terceiros, garantindo a compatibilidade e a correta troca de informações.

15.13.6. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

15.13.6.1. Atender aos seguintes requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência:

a) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

b) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](https://recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

d) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web.

e) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

f) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”.

15.13.6.2. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação.

15.13.6.3. Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

15.13.6.4. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”.

15.13.6.5. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

15.13.6.6. Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos.

15.13.6.7. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

15.13.6.8. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

15.13.6.9. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

15.13.6.10. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

15.13.6.11. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

15.13.7. REQUISITOS DE NEGÓCIO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.7.1. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e Recibo de Profissional Autônomo eletrônico (RPA-e):

a) O sistema deverá possuir mecanismo de geração da NFS-e e RPA-e que registre a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” e “Web Service”, permitindo o cálculo e o recolhimento do ISSQN de acordo com a legislação vigente.

15.13.7.1.1. Deverá, ainda, contemplar as seguintes funcionalidades:

- i. Recepção e Processamento de Lotes de RPS;
- ii. Consulta de Situação de Lote de RPS;
- iii. Consulta de NFS-e e RPA-e por RPS;
- iv. Consulta de Lote de RPS;
- v. Geração de NFS-e RPA-e;
- vi. Consulta de NFS-e RPA-e;
- vii. Cancelamento de NFS-e RPA-e;
- viii. Substituição de NFS-e RPA-e;
- ix. Correção de NFS-e RPA-e;
- x. Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e e Consulta de Profissionais Autônomos;
- xi. Parametrização de períodos de cancelamento, substituição e correção de NFS-e e RPA-e.

b) O sistema da NFS-e deverá atender as condições técnicas de funcionamento, estrutura de dados e esquemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF, adotando a versão mais atual, adequando, ainda, as especificidades da Legislação Municipal.

c) O sistema da NFS-e deverá também estar integrado para que na emissão da NFS-e seja gerada automaticamente a escrituração no livro fiscal, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.

d) O sistema deverá garantir que no ato de emissão, cancelamento ou substituição de uma NFS-e seja enviado de forma automatizada, uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço.

e) O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de nota fiscal por meio eletrônico ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, obedecidas as regras previstas na legislação municipal.

f) O sistema deverá gerar o arquivo eletrônico e exigir a assinatura digital através de certificado digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do emissor da NFS-e.

g) O sistema ofertado deverá possuir todas as tabelas do código de serviços previstas na Lei nº 10.630/2003, com alterações, bem como a tabela de correspondência dos itens da lista de serviços com o Código de Atividades Econômicas do Município. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para a correta geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e a geração e emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.13.7.2. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual – NFS-e Eventual:

a) O sistema deverá permitir ao contribuinte a emissão de notas fiscais eventuais. Entende-se como nota fiscal eventual aquela que o prestador poderá emitir para atividades não cadastradas em sua base de dados junto a Prefeitura de Juiz de Fora.

b) O sistema deverá possuir controle para delimitação de quantitativo de emissões de notas fiscais eventuais a ser definido pela Secretaria da Fazenda.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.7.3. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis:

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e e RPA-e; gerar guias de recolhimento do ISS;

ii. Os tomadores poderão consultar e realizar o aceite/rejeição de NFS-e e RPA-e recebidos; gerar guias de recolhimento do ISS;

iii. Os usuários da administração tributária poderão: consultar as NFS-e e os RPA-e emitidos, recebidos, cancelados, substituídos e/ou recusados pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e e RPA-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e e RPA-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços; realizar consulta das Guias atreladas às NFS-e (gerada, cancelada, vencida/em aberto ou quitada).

b) Quando o site for acessado via smartphone ou tablet, deverá ser feito o redirecionamento automático para as interfaces mobile.

15.13.7.4. Módulo Cupom Fiscal (Nota Fiscal Simplificada):

a) O sistema deverá permitir a emissão e controle de cupom fiscal de serviços (CPS) por contribuintes de determinadas atividades previamente autorizadas, conforme legislação vigente.

b) Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

15.13.7.5. Módulo Cupom Fiscal por Dispositivos Móveis:

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

15.13.7.6. Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Fiscal Premiado:

a) O sistema deverá ser capaz de registrar cupons fiscais para participação dos sorteios, conforme calendário definido pela Secretaria da Fazenda, os cupons serão distribuídos conforme previsão legal, levando em consideração o número de documentos fiscais e respectivos valores de ISSQN. Deverão ser contabilizados tanto as NFS-e válidas, os Cupons Fiscais, e os Recibos de Profissional Autônomo emitidos pelos prestadores de serviços. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- b)** O sistema deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e, Cupons e RPA-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e E Cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.
- c)** O sistema deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo.
- d)** O sistema deverá permitir a realização dos sorteios de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal.

15.13.7.7. Módulo de Retenção na Fonte:

- a)** A emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto, deverá atender a parâmetros estabelecidos pelo município e de acordo com a legislação pertinente, assim como a proibição/bloqueio da emissão de NFS-e com informação de retenção indevida e o cadastramento de retentores obrigatórios e eleitos.
- b)** O sistema deverá, através de relatórios gerenciais, permitir que a Secretaria da Fazenda consiga identificar, por tomador, os serviços tomados, dentro, fora do município e no exterior.
- c)** Relatórios deverão levantar as inconsistências entre os documentos declarados pelos prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos tomadores, apontando as diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
- d)** Ferramentas de controle gerencial deverão estar disponíveis no sistema, abrangendo as informações mais relevantes para o município acerca do ISS Retido, como a evolução e acompanhamento da arrecadação e inadimplência, mês a mês e ano a ano; arrecadação e inadimplência por atividade econômica; arrecadação e inadimplência por contribuinte, mês a mês e ano a ano; acompanhamento da emissão de documentos fiscais (notas fiscais e guias de pagamento vinculadas ao ISS Retido); consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador); contribuintes que emitem notas fiscais com retenção para fora do município; notas fiscais tomadas de fora do município, com e sem retenção de ISS.
- e)** No mínimo deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios detalhados:
 - i.** Notas Tomadas com Imposto Retido: relatório que permita indicar, por tomador e competência selecionados, as seguintes informações por NFS-e: item de serviço; CNPJ/CPF e CMC (se for o caso) do prestador; razão social; município de estabelecimento; município de incidência do ISS; valor bruto; deduções; base de cálculo; alíquota; ISS retido; ISS recolhido; e diferença entre o retido e o recolhido. Adicionalmente, deverá ser apresentado o total por mês e por ano. O layout já deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso “Classificar e Filtrar” do Excel.
 - ii.** Omissos de recolhimento quanto ao ISS Retido, contendo os Retentores relacionados nos Decretos Municipais, separados por categorias de eleitos e legais. Para o enquadramento da competência espera-se que as notas tomadas por esses retentores com "data de pagamento" posterior à competência destacada na nota fiscal sejam consideradas no mês da data de pagamento. Os campos da planilha deverão ser: Razão Social; CMC; CNPJ; ISS Retido Devido (mensal) x ISS Retido Recolhido (mensal).
 - iii.** Ranking de ISS Retido x ISS Recolhido: ranking, por período e por tomador, com as maiores diferenças entre o ISS retido e o ISS recolhido. Deverá também apresentar totais por mês e por ano. O layout deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso “Classificar e Filtrar” do Excel.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.13.7.8. Módulo Construção Civil:

a) O sistema deverá conter mecanismos de operacionalização, controle e gerenciamento dos canteiros de obras descritos na legislação tributária municipal, devendo conter:

i. cadastro das obras com base nas informações de requerimentos para aprovação de início/legalização de obras, no Cadastro Nacional de Obras - CNO, dentre outras fontes; os campos destinados ao referido cadastro devem abranger a localização da obra, as características da construção, a metragem, dentre outras informações destinadas ao lançamento do ISSQN;

ii. cadastro do(s) proprietários, responsáveis pelo canteiro.

b) O sistema deverá apresentar aos prestadores de serviço de construção civil, quando da emissão da nota fiscal eletrônica - NFSe ou recibo de profissional de autônomo - RPA, os canteiros de obras associados aos tomadores do serviço (CPF/CNPJ), responsáveis pelo canteiro;

c) O sistema deverá permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas/RPA de construção civil ao canteiro de obras onde ocorreu o fato gerador do ISSQN;

d) O sistema deverá possuir ferramentas de acompanhamento dos canteiros de obras durante a execução das obras, indicando as notas fiscais eletrônicas/RPA associados, o ISSQN incidente e o respectivo recolhimento;

e) O sistema deverá possuir ferramenta de homologação do ISSQN com base nas informações cadastrais do canteiro de obras, permitindo o arbitramento do valor do ISSQN de acordo com parâmetros definidos na legislação municipal;

15.13.7.9. Módulo Cartórios:

a) O sistema deverá ser capaz de receber/importar a mesma declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

b) A conciliação da declaração deverá ser automática e, a critério do fisco, manual, possibilitando os lançamentos dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato constante da Tabela de Emolumentos vigente.

c) As funcionalidades da solução deverão abranger as especificidades envolvidas nos serviços cartorários e notariais, possibilitando a segregação por tipo de ato, valor do emolumento, tipo de ato praticado por competência, tipo e quantidade de atos com descontos ou isentos.

d) A solução deverá apresentar no ambiente do contribuinte, campo específico para informação/ declaração de outras receitas oriundas de outras atividades que não a específica de serviços cartorários e notariais.

15.13.7.10. Módulo Instituições Financeiras:

a) O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:

i. Importação dos itens do Plano de Contas Anual Interno com todas as especificações das contas internas de resultado vinculadas aos códigos das contas COSIF;

ii. Importação das Tarifas e Serviços de Remuneração Variável;

iii. Importação do Demonstrativo das Partidas dos lançamentos contábeis;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

iv. Importação do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis para fins de apuração mensal da base de cálculo do ISSQN;

v. Importação dos Balancetes Mensais, oferecendo ao fisco municipal acesso a todas as movimentações nos saldos de todas as contas das Instituições Financeiras, oferecidas à tributação ou não.

b) O sistema deverá apresentar alertas quando detectar divergências dos seguintes cruzamentos:

i. Atividade não tributada pelo Contribuinte em relação ao que o Fisco entende como passível de tributação;

ii. Declaração com redução no saldo credor de qualquer conta das Instituições Financeiras;

iii. Balancete Mensal divergente do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis do ISSQN;

iv. Valores cobrados versus valores calculados na arrecadação de tarifas/ pacotes de serviços.

15.13.7.11. Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados:

a) O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de documento fiscal por meio eletrônico, inclusive os prestados por pessoa física, ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, com obrigatoriedade de informação do código de verificação de autenticidade do documento, obedecidas as regras previstas na legislação municipal, bem como as especificações descritas no item 15.13.7.7 (Módulo Retenção na Fonte) do presente Edital.

b) O sistema deverá permitir que os prestadores e tomadores importem arquivos relacionados às notas fiscais, importação do arquivo XML ou TXT.

c) O sistema deverá possuir funcionalidade de modo a permitir o recolhimento do ISS, quando devido ao município, no caso de serviço realizado entre prestador e tomador sediado em outro município, bem como prestado à pessoa física residente, através de geração de guia de recolhimento.

d) O sistema deverá, necessariamente, estar parametrizado com as regras de local de incidência do ISS, bem como com as alíquotas aplicáveis aos prestadores do regime de movimento econômico, de modo a impedir a emissão de NFS-e com alíquotas incorretas, bem como a retenção do ISS por tomadores de fora do município nos casos em que o imposto é devido no local do estabelecimento do prestador.

e) O sistema deverá permitir, quando da declaração de serviços prestados por empresas de fora do Município, a anexação da nota fiscal em formato PDF e similares.

15.13.7.12. Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS:

a) Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, solidários ou subsidiários responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema, inclusive aqueles enquadrados no regime diferenciado de tributação do Simples Nacional que ultrapassarem o sublimite de receita.

b) O contribuinte deverá selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) e cupons fiscais estarão contemplados na guia.

c) As guias de recolhimento do ISS próprio e do ISS retido serão distintas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- d)** A guia deverá ser emitida por competência do fato gerador no caso do ISS próprio. No caso de retenção na fonte a guia deverá possuir data para recolhimento no mês subsequente àquele avençado para o pagamento do serviço tomado. Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).
- e)** Em caso de vencimento da guia, o sistema deverá permitir a emissão de um novo documento para a competência, e deverá calcular automaticamente os devidos encargos.
- f)** O código de barra da guia deverá estar em conformidade com o padrão municipal, com objetivo de promover integração com sistemas legados.
- g)** O sistema deverá permitir ao contribuinte gerar relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todos os documentos fiscais incluídos em uma dada guia.
- h)** O sistema deverá permitir ao Fisco e aos contribuintes a geração de guia de recolhimento avulsa, ou seja, sem vinculação às notas fiscais correspondentes, nos casos a serem definidos pela Secretaria da Fazenda.
- i)** O sistema deverá prover a compensação na emissão das guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior ou indevido.
- j)** O sistema deverá permitir a integração para pagamento com todos os bancos conveniados com o município.

15.13.7.13. Módulo Compensação de Créditos:

- a)** O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido à Fazenda Municipal, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
- b)** O sistema sujeitará o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago), à aprovação da Secretaria da Fazenda.
- c)** Uma vez cancelada, a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como pela fiscalização fazendária.
- d)** O sistema deverá possuir funcionalidade para controlar os créditos compensados e a compensar, referenciando as respectivas notas geradoras dos créditos.

15.13.7.14. Módulo Gestão do Simples Nacional:

- a)** O sistema deverá permitir o processamento das informações importadas da Receita Federal do Brasil quanto aos contribuintes do Simples Nacional, suas declarações, seus pagamentos, parcelamentos e o histórico dos seus períodos de opção, possibilitando a identificação e controle de no mínimo:
 - i.** Do cadastro de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por meio da importação do arquivo de eventos, vinculando o regime de tributação e receita bruta à emissão de NFS-e;
 - ii.** Das declarações do PGDAS, inclusive os contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
 - iii.** Das divergências entre as informações declaradas no portal e as apuradas através das NFS-e emitidas, seus valores, bases de cálculo, benefícios, retenções, local de incidência do imposto e outros;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- iv.** Dos pagamentos e parcelamentos, por competência; quer sejam feitos através do DAS ou de guia do sistema (DAM), por meio da leitura dos arquivos de parcelamento, parcelamento especial e senda.
- v.** Dos omissos de recolhimento;
- vi.** Dos contribuintes sem inscrição municipal;
- vii.** Dos contribuintes que excederam o limite de faturamento, inclusive os sublimites;
- viii.** Dos Microempreendedores Individuais - MEI, apontando divergências com relação ao cadastro do município, por meio da importação do arquivo PGMEI.
- ix.** Das distribuições de rendimentos dos sócios, por meio da importação do arquivo DEFIS.

b) Quanto a emissão de notas fiscais por optantes pelo Simples Nacional:

- i.** O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 c/c artigo 59, da Resolução CGSN nº 140/2018.

c) Quanto ao acompanhamento do Sublimite:

- i.** O sistema deverá verificar se o contribuinte estourou o sublimite levando em consideração o valor faturado em nota ou o declarado em PGDAS, o que for maior, em cada uma das competências utilizadas para o cálculo.
- ii.** O sistema deverá habilitar automaticamente, com aviso ao contribuinte na tela inicial do sistema de NFS-e, a opção de recolhimento do ISS em guia própria do município, nas seguintes situações: no mês seguinte, quando o sublimite for ultrapassado em mais de 20%, ou no exercício seguinte, quando a ultrapassagem for inferior a 20%. Além disso, o sistema deverá disponibilizar relatório e ranking contendo o comparativo entre o ISS devido e o ISS recolhido pelos contribuintes enquadrados nessa condição.

d) Deverá apresentar no mínimo os seguintes relatórios:

- i.** que apresente por CNPJ, distinguindo matriz de filial, os seguintes dados:

- . Valor não incidente em Juiz de fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
- . Valor incidente em Juiz de Fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
- . Isento/Imune/Fixo/ Exigibilidade Suspensa: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
- . Base de cálculo do ISS retido pelo tomador: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
- . Percentual da diferença do ISS incidente em Juiz de Fora para o total declarado.

- ii.** Exclusão do Simples Nacional, por estouro de limite;
- iii.** MEI com estouro de limite;
- iv.** Estouro de Sublimite;
- v.** Contribuintes que estão recolhendo DAS, sem estar no regime;
- vi.** Contribuintes por faixa de Faturamento;
- vii.** Contribuintes que emitiram nota e não declararam PGDAS;
- viii.** Contribuintes que declararam PGDAS e não emitiram nota;
- ix.** Montante da base de cálculo das notas fiscais é maior que o declarado em PGDAS;
- x.** Montante da base de cálculo das notas fiscais é menor que o declarado em PGDAS;
- xi.** Segregação das receitas declaradas no PGDAS, por CNPJ e competência;
- xii.** Alíquota efetiva por competência e por contribuinte;
- xiii.** Valores declarados em PGDAS idêntico ao declarado em nota e sem recolhimento;
- xiv.** Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e sem recolhimento;
- xv.** Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e com recolhimento;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

xvi. Contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador – alíquota efetiva)

xvii. Cruzamento de dados entre DECRED X notas fiscais emitidas x PGDAS.

e) O sistema deverá permitir a gestão do parcelamento de débitos ainda não inscritos em dívida ativa, possibilitando que o ISS declarado no PGDAS seja parcelado diretamente junto ao município. A funcionalidade deverá, em especial, contemplar:

i. o detalhamento da memória de cálculo que deu origem ao parcelamento, contendo o débito de origem, o período de apuração, o saldo devedor original, os valores de juros e multa, bem como o valor atualizado;

ii. a geração, pelo próprio devedor, das guias mensais de parcelamento, de acordo com a legislação aplicável, além da disponibilização de extrato com o detalhamento dos valores pagos, dos saldos devedores e demais informações pertinentes;

iii. a simulação e efetivação de parcelamentos de valores informados que porventura não tenham sido declarados.

f) Quanto ao Parcelamento de Créditos transferidos pela PGFN:

i. O sistema deverá permitir o controle e gestão dos créditos antes da inscrição em Dívida Ativa, ordenando os créditos transferidos por data de prescrição e valores.

ii. Deverá possibilitar o pagamento parcelado dos créditos transferidos e o controle gerencial dos parcelamentos realizados. A ferramenta de parcelamento deverá contar com a possibilidade de antecipação de parcelas.

15.13.7.15. Módulo Relatórios Fiscais:

a) O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, como cruzamento de dados e relatórios gerenciais.

b) O sistema deverá conter no mínimo, além dos já previstos neste Edital e Termo de Referência, os seguintes relatórios:

i. Relatórios dos acessos efetuados individualizados por usuário e forma de acesso (senha ou certificado digital);

ii. Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando ISSQN a recolher próprio e retido, por alíquota e por competência mensal;

iii. Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema;

iv. Relatório que demonstre a quantidade total de empresas cadastradas, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento;

v. Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação;

vi. Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita bruta por período;

vii. Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

viii. Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, tais como omissões no recolhimento, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora;

ix. Relatório do imposto retido especificando o prestador, o tomador (retentor), valor do serviço, valor do imposto, alíquota aplicável, número da NFS-e, data da emissão da NFS-e, entre outros;

x. Relatório analítico que demonstre o Levantamento do Movimento Econômico (LME), especificando:

- . Competência;
- . Número da Nota Fiscal;
- . Data de Emissão;
- . Valor da Nota Fiscal;
- . Descontos incondicional e condicional;
- . Deduções;
- . Retenções da base de cálculo dentro ou fora do Município;
- . Base de cálculo tributável no Município;
- . Alíquota;
- . ISSQN devido;
- . ISSQN recolhido;
- . ISSQN retido no Município;
- . ISSQN parcelado;
- . Diferença apurada quanto ao não recolhimento.

xi. Cruzamento DECRED x notas fiscais emitidas x recolhimentos;

xii. Relatórios adicionais solicitados pela Secretaria da Fazenda;

xiii. Gráficos gerenciais.

c) Todas as funcionalidades do sistema, identificadas como relatório, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.

d) Os relatórios deverão possuir, no mínimo, os seguintes filtros, sempre que aplicável:

- i.** Regime de Tributação;
- ii.** Atividades, de acordo com o Código de Atividades Econômicas do Município;
- iii.** Período Inicial e Final (Dia, mês e Ano);
- iv.** CNPJ;
- v.** CMC;
- vi.** Imposto próprio, retido, não incidência, tributado fora ou dentro do município;
- vii.** Alíquota;
- viii.** Totalizadores.

15.13.7.16. Módulo Business Intelligence – BI:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

b) O sistema deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.

c) O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.

15.13.7.17. Módulo Domicílio Eletrônico Tributário - DET:

a) O sistema deverá contar com canal de comunicação para envio de notificações, autos de infrações e avisos ao contribuinte e seus retornos, atendendo aos preceitos legais pertinentes ao DET. O módulo deverá contar com opções para credenciamento e descredenciamento dos contribuintes, por critérios estabelecidos pelo fisco, contendo os meios para anexação de formulários e demais documentos que se mostrarem necessários. / Deverá permitir a solicitação de credenciamento de contabilistas, matrizes de empresas, dentre outros autorizados pelo fisco, para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos direcionados a contribuintes sob sua responsabilidade. A autorização para acesso ao DET em nome de terceiros deverá ser feita por Procuração Eletrônica, a ser gerada no ambiente do contribuinte.

b) O módulo deverá registrar o recebimento e leitura dos documentos publicados no DET, possuindo ferramentas de controle de prazos quando houver necessidade de retorno por parte do contribuinte, ajustável à legislação e critérios estabelecidos pelo fisco.

c) O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de avisos, notificações e intimações, em lote ou individualizada, utilizando o DET.

d) A funcionalidade deverá estar integrada ao DTE – Simples Nacional.

e) O sistema deverá permitir que o emitente da mensagem enviada por meio do DTE seja notificado, por meio de aviso na tela inicial e por e-mail, sempre que houver visualização ou resposta por parte do usuário externo, ou quando ocorrer o encerramento do prazo estabelecido.

15.13.7.18. Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema:

a) O sistema deverá registrar e possuir relatório de todas as intervenções/alterações realizadas pelos usuários cadastrados, informando, de forma clara, o campo alterado em comparação ao dado original. O histórico das intervenções e/ou alterações deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual.

15.13.7.19. Módulo Diversões Públicas (shows e eventos):

a) Módulo específico para atender a Secretaria da Fazenda quanto ao controle de shows e eventos.

b) O sistema deverá permitir o cadastro de cada evento e o envio, por arquivo, de documentos relacionados, tais como borderôs, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros.

c) O sistema deverá disponibilizar um campo para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento de sorte a cumprir os requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.

d) O sistema deverá disponibilizar o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização, capacidade do evento de acordo com o Alvará.

15.13.7.20. Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- a) Este módulo deverá permitir, a critério do Município, os cadastros das instituições de ensino, treinamento e congêneres, que poderão realizar a emissão da NFS-e de maneira automática em data determinada para a emissão das mesmas.
- b) A funcionalidade de emissão de notas automáticas poderá ainda ser estendida, a critério da Secretaria da Fazenda, para contribuintes que possuem um grande número de clientes mensalistas fixos.
- c) A emissão de notas fiscais em lote, como prevista acima, poderá ser realizada após a autorização do fisco, através da declaração do contribuinte da relação de alunos, cursos/atividades, temporalidade e respectivos valores monetários.
- d) Além da modalidade em lote, o sistema permitirá a emissão manual de NFS-e, conforme critério do fisco.

15.13.7.21. Módulo Sociedade de Profissionais:

- a) O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como Sociedade Profissional, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais habilitados (sócios, empregados ou não) com suas respectivas habilitações legais; o nome dos profissionais não habilitados e o período do vínculo destes profissionais; descrição das atividades dos mesmos; tipo societário.
- b) O módulo deverá condicionar tanto a emissão de NFS-e como a geração do DAM ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como Sociedades Profissionais possam fazê-lo como tais.
- c) O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.
- d) No caso de não cumprimento dos requisitos legais para enquadramento, o sistema deverá permitir que o contribuinte opte por outro regime de tributação.

15.13.7.22. Módulo Transporte Coletivo Municipal:

- a) Módulo específico para fiscalização e controle das atividades das concessionárias de transporte coletivo municipal.

15.13.7.21.1. Este módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias, dos seguintes itens:

- i. Frota de Veículos com indicação de placa, chassi, RENAVAM, capacidade de transporte de pessoas em assentos e em pé;
- ii. Identificação das roletas/catracas de cada veículo;
- iii. Valor registrado mensalmente nas catracas (Quantidade de giros);
- iv. Demanda total de passageiros no mês;
- v. Demanda de passageiros tarifados no mês;
- vi. Total de gratuidades e/ou isenções no mês;
- vii. Tabela de Tarifas e vigência.

15.13.7.23. Módulo Salão Parceiro:

- a) O módulo deverá permitir o cadastro de parceiros e controle das deduções efetuadas, neste sentido deverá permitir:
 - i. Ao contribuinte que preste serviço na área de salão de beleza gerenciar o cadastramento de seus parceiros.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ii. O sistema deverá apurar a base de cálculo deduzindo os valores das cotas-partes de cada profissional parceiro do salão que participou da operação.

15.13.7.24. Módulo Acesso ao Sistema:

a) O acesso ao sistema de NFS-e se dará através de site vinculado à página principal da Prefeitura de Juiz de Fora.

b) O sistema deverá permitir o acesso através de computadores, tablets e smartphones. Na página de acesso ao sistema deverá estar disponibilizado no mínimo:

i. manual completo do sistema;

ii. legislação pertinente;

iii. possibilidade de inclusão de mensagens institucionais e/ou arquivos;

iv. instruções para o cadastramento de contribuintes junto a Prefeitura de Juiz de Fora bem como ao sistema de NFS-e;

v. canais de contato da CONTRATADA para auxílio/tira-dúvidas aos contribuintes;

vi. grupos de acesso, de acordo com os grupos cadastrados pelo município, definidos pela Secretaria da Fazenda;

vii. verificação de autenticidade de notas através de código de verificação no site, inclusive das notas fiscais emitidas nos sistemas legados.

c) O acesso ao sistema, respeitado o contido no item 15.13.7.1 e 15.13.7.2 do Edital, se dará através de certificação digital (ICP-Brasil) com a finalidade de emissão de nota fiscal. O sistema também poderá ser acessado através de login e senha para outras funcionalidades definidas pela Secretaria da Fazenda.

d) O sistema deverá possuir a funcionalidade de acesso às empresas autorizadas pela Secretaria da Fazenda a emitirem cupom fiscal, conforme especificado no item 15.13.7.4 do presente Edital.

e) O sistema deverá permitir hierarquia de acesso e restrições aos usuários servidores públicos, definidos pela Secretaria da Fazenda.

f) O sistema deverá permitir vinculação entre empresas para acesso a todas as funcionalidades do sistema, sendo que para geração de notas fiscais pelo contribuinte autorizado, o acesso se dará através de certificação digital.

g) O sistema deverá permitir o acesso aos contribuintes cadastrados para transmissão de arquivos em lote (WebService). A geração de notas fiscais via WebService deverá conter todos os itens e regras de negócio das notas fiscais emitidas via portal da nota e/ou dispositivos móveis, de acordo com a legislação municipal.

15.13.7.25. Módulo Profissional Autônomo:

a) O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como profissionais autônomos, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais autônomos, CPF, RG, endereço, inscrição imobiliária, atividade profissional, nível de escolaridade, CBO, CNAE, registro no órgão de classe, se houver, data de início e fim da atividade.

b) O módulo deverá permitir o cadastro de mais de uma atividade profissional ao profissional autônomo, mantendo registros individualizados.

c) O módulo deverá computar o tempo de atividade profissional, atendendo ao previsto em lei quanto ao cálculo das faixas de cobrança do ISSQN.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- d)** O módulo deverá condicionar a emissão de RPA-e ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como autônomos possam fazê-lo como tais.
- e)** O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.
- f)** O módulo deve permitir a emissão de boletos para pagamento, no caso de inscrição nova, baixa ou paralisação das atividades, de acordo com o previsto em legislação.
- g)** O sistema deverá permitir a geração de arquivo, em formato e layout a serem estabelecidos pela administração tributária, com a finalidade de transmissão das informações dos profissionais autônomos para confecção de carnês por gráfica, quando opte-se por essa modalidade de notificação.

15.13.7.26. Módulo Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional:

- a)** O módulo deverá possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município.
- b)** O módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária: realize upload do certificado digital do Município; defina o modelo de convênio ativo.
- c)** Consulta às NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente o número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de:
 - i.** Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável pelo recolhimento, tomador, nº da Guia, cidade de incidência, exigibilidade;
 - ii.** Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional.
- d)** Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento;
- e)** Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais;
- f)** Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN;
- g)** Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.
- h)** O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:
 - i.** Competência;
 - ii.** Data de emissão (intervalo de datas);
 - iii.** CNPJ/CPF do tomador;
 - iv.** Pela razão social do tomador;
 - v.** Situação (Normal ou Cancelada);
 - vi.** Número da NFS-e;
 - vii.** Exigibilidade;
 - viii.** Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);
- i)** Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais integradas:
 - i.** Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- ii.** Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;
 - iii.** Impressão em lote das notas listadas na consulta;
 - iv.** Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.04 do padrão ABRASF;
- j)** Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:
- i.** Competência;
 - ii.** Data de emissão (intervalo de datas);
 - iii.** CNPJ/CPF do prestador;
 - iv.** Situação (Normal ou Cancelada);
 - v.** Número da NFS-e;
 - vi.** Exigibilidade;
 - vii.** Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);
- k)** Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto.

15.13.7.27. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional

a) O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:

- i.** XML de NFS-e do Município;
- ii.** PER/PERMEI;
- iii.** EVE/EVEMEI;
- iv.** PGDASD2018;
- v.** DAS;
- vi.** DASSENDA;
- vii.** DASCORANCA;
- viii.** PAG;
- ix.** PARCSN;
- x.** PARCSNESP;
- xi.** COMPSN;
- xii.** MEI (cadastro);
- xiii.** DASPGMEI;
- xiv.** DASNSIMEI;
- xv.** INSCOBRA;
- xvi.** DEFIS;
- xvii.** DAF607.
- xviii.** O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI;
- xix.** O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados;
- xx.** O módulo deverá dispor de 'Cadastro de Optantes do Simples Nacional', contendo:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i.** Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEL) número de opção, data inicial e data final;
- ii.** Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional;
- iii.** Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz;
- b)** Deverá possibilitar as seguintes consultas:

i. Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados.

ii. Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente;

iii. Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D);

iv. Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente;

v. Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;

vi. Informações relativas ao cadastro de MEI;

vii. Informações relativas ao DESIF;

viii. Informações relativas ao DASNSIMEI;

. Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:

. Informações gerais;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- . Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;
- . Informações sobre notificações e divergências;

ix. Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social, Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia;

x. Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado;

xi. Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total;

. Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida;

c) A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal.

i. O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário.

- . Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote;
- . Alterar o texto de "Orientações para Correção" utilizado em rotinas de notificação em lote;
- . Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;
- . Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;
- . Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;

ii. O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.

iii. O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:

. Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo) e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas;

. Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS;

. Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

. Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS;

. Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

. Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

. Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente a declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo;

. Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Ofício': O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

. Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS;

. Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS.

iv. Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV.

v. O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

d) O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação.

i. O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:

- . Modelo de Aviso de Cobrança;
- . Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;
- . Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;
- . Modelo de Prazo de Entrega de Declarações;
- . Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.

e) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN.

f) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes envolvidos;

g) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados.

h) A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão.

i) Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções:

- i.** Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;
- ii.** Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

iii. Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;

iv. Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;

j) Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa. O sistema deverá possibilitar que o contribuinte ao ser notificado via Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN possa consultar o detalhamento das divergências apontadas, proporcionado a autorregularização de acordo com o previsto nos termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

i. A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas.

ii. O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados;

iii. O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações:

- . CNPJ/CPF do contribuinte notificado;
- . Nome/Razão Social do contribuinte;
- . Tipo de divergência apontada;
- . Instruções para correção das divergências identificadas;
- . Período de apuração ao qual as divergências se referem;
- . Valores das divergências identificadas;
- . Opção para imprimir o detalhamento da notificação.

k) Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados:

- i.** Evolução da Arrecadação;
- ii.** Maiores Contribuintes do ISS;
- iii.** Maiores contribuintes por faturamento;
- iv.** Faturamento por CNAE;
- v.** Faturamento por atividade do PGDAS-D;
- vi.** Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI;

- . DAF607 por Sistema de Origem;
- . PGDAS-D por Qualificação tributária;
- . Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração;

15.13.7.28. Módulo Cartões de crédito/débito/ e outros meios de pagamento (DIMP)

a) A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados pelo Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município;

b) O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação;

d) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv;

e) A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores do município, possibilitando ao usuário:

- i.** Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN;
- ii.** Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento;
- iii.** Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas;

f) O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença.

g) Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas

h) Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório;

i. A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

- . Ranking anual das empresas por valor de operação;
- . Ranking mensal das empresas por valor de operação;
- . Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação;
- . Relatório de cruzamento de dados.

ii. Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:

- . CNPJ/CPF;
- . PGDAS-D Maior que Zero;
- . PGDAS-D Maior que DIMP;
- . PGDAS-D declarado;
- . NFS-e igual a zero;
- . NFS-e Maior que DIMP;
- . Diferença maior que zero;
- . Período (Ano);
- . Nome/Razão Social;

iii. A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- . Período;
- . Nome;
- . CNPJ/CPF;
- . Valores PGDAS-D;
- . Valores DIMP;
- . Valores NFS-e.

15.13.7.29. Módulo Gestão dos Processos de Fiscalização

- a) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos;
- b) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação;
- c) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva;
- d) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento;
- e) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, Email Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação;
- f) O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:
 - i. Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;
 - ii. Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);
 - iii. Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;
 - iv. A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

v. A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

vi. A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;

vii. A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;

g) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”;

h) Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente apenas processos administrativos onde ele seja o responsável;

i) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Setor/Inspetoria, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores;

j) Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo:

i. Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo;

ii. Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE;

iii. Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo;

iv. Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência;

v. A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo;

vi. Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas;

vii. Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo;

viii. Permitir editar dados básicos do processo administrativo;

ix. Permitir encerrar o processo administrativo;

x. Permitir imprimir ficha do processo administrativo contendo dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

k) O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos:

- i.** Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado;
- ii.** Permitir vincular um documento já emitido anteriormente;
- iii.** Permitir informar um número de protocolo;
- iv.** Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de "Rascunho", permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo;

l) O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções:

- i.** Alterar os textos pré-definidos no modelo;
- ii.** Alterar campos personalizados do modelo;
- iii.** Alterar Período;
- iv.** Alterar Documentos;
- v.** Preencher Planilha, com:

- . campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total;
- . cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema;
- . cálculo automático da multa fiscal;

- vi.** Anexar arquivos;
- vii.** Registrar Histórico;
- viii.** Ver a Impressão;
- ix.** Requisitar Assinatura:

. Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar o documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento;

x. Finalizar Documento;

m) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas;

n) A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos;

o) O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;

p) A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido;

q) A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo 'tácita';



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

r) O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR);

s) Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos;

15.13.7.30. Módulo Calculadora AINF

a) A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades:

i. Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0;

ii. Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise.

iii. Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário:

- . navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo;
- . descartar alterações realizadas no mês de apuração;
- . informar total de receita, exceto exportação de mercadorias;
- . informar receita de exportação;
- . informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;
- . desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas;
- . salvar e avançar para etapa de classificação da receita;
- . descartar todas as alterações realizadas;
- . simular Resultado;

iv. Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:

- . retornar para etapa anterior;
- . visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;
- . classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM);
- . qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;
- . informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior;
- . quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens;
- . salvar e avançar para próximo período de apuração;

v. Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração;

vi. Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário: podendo o usuário selecionar apenas o valor de porcentagem a ser aplicado e exibindo as informações:

- . selecionar apenas a porcentagem de multa;
- . visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração;
- . recalculer os períodos de apuração;
- . quando infração for Omissão de Receita informar o tipo;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

vii. Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:

- . Demonstrativo de Crédito
- . Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is)
- . Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo
- . Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados
- . Estrutura do código da alíquota (cd_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee
- . Siglas utilizadas no auto de infração
- . Descrição das atividades
- . Tipos de alíquota

viii. Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional;

15.14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15.14.1. Início da execução do objeto: Em data definida pela Secretaria da Fazenda;

15.14.2. Caso não seja possível o início na data assinalada pela Secretaria da Fazenda, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.14.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

15.14.3.1. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela CONTRATANTE, conforme subitem da DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

15.14.3.2. A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

15.13.3.3. Cronograma de realização dos serviços:

a) ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, redesenho do novo processo e Cronograma).

b) ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as integrações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

c) ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado o treinamento com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

15.14.3.4. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

- a) ETAPA 1.0** – 25% do valor da Ordem de Serviço.
- b) ETAPA 2.0** – 40% do valor da Ordem de Serviço.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) ETAPA 3.0 – 35% do valor da Ordem de Serviço.

15.14.3.5. Fica a cargo do CONTRATANTE optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

15.14.4. Local e horário da prestação dos serviços:

15.14.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil 2001, 3º Andar, Juiz de Fora, Minas Gerais.

15.14.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 18:00h.

15.14.5. Materiais a serem disponibilizados:

15.14.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

15.14.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

15.14.6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, serviços e ferramentas de terceiros, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

b) A manutenção e assistência técnica são tratados em detalhes nos tópicos MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL e SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

16.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

16.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

16.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

16.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.11. O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

16.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

16.2.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

16.2.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

16.2.2.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a equipe técnica, sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

16.2.2.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

16.2.2.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

16.2.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

16.2.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

16.2.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quando necessário.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.

16.2.2.9. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

16.2.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos tópicos MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL e SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO.

16.2.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

16.2.2.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

16.2.2.13. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

16.2.2.14. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto.

16.2.2.15. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria da Fazenda e a CONTRATADA.

16.2.2.16. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

16.2.2.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

16.2.2.18. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

16.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

16.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

16.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

16.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

16.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

17.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

- I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas ao objeto;	04
3	A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o trabalho desempenhado pelos usuários, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência e Edital.

17.4.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

17.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

17.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

17.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item 17.4.2, alínea “b”, incisos I a V, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

17.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no item 17.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 17.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

17.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

17.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação descrito no tópico OBJETO, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos usuários, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão do objeto contratado;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

disponibilizada pelo governo.	
-------------------------------	--

XVIII – DOS PAGAMENTOS

18.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

18.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente, agência e Banco, de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

18.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

18.2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

18.2.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a administração autorizada a não efetuar o pagamento, em sua integralidade, fazendo-o somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

18.3. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o Contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

18.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

18.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

18.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

18.9. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

18.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.13. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

18.13.1. Para a hipótese definida no item anterior, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município.

18.14. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

18.14.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.10.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

20.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática Corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) Prática Fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) Prática Concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática Coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.14. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/SELICON pelo e-mail cpl@pjf.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3690-8188/8187**, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

20.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SELICON/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo A – Termo de Referência e Orçamento Estimado (*em arquivo digital anexo*);

Anexo B – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(Gestor da Unidade Requisitante)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 063 / 2025 - SF
Processo Administrativo Eletrônico nº 3.576 / 2025

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(em arquivo digital anexo)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 063 / 2025 - SF
Processo Administrativo Eletrônico nº 3.576 / 2025

ANEXO B - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)

O (a), neste ato representado por seu(ua)....., Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº....., portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº __, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **Pregão Eletrônico nº 063/2025**, conforme consta do processo administrativo eletrônico **nº 3.576/2025**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **contratação de serviço de fornecimento de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), interfaceando com o Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), com suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal**, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico **nº 063/2025**.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Contratado; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O Contratante deverá pagar ao Contratado o valor total de R\$ (.....), em (.....) parcelas, no valor de R\$ (), cada uma delas, conforme cronograma de pagamento e proposta da Contratada.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.1.2. Os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o Município utilizará os recursos previstos na seguinte dotação(ções) orçamentária(s):

.....

2.2.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente nºda agência , Banco....., de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

3.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

3.2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

3.2.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a administração autorizada a não efetuar o pagamento, em sua integralidade, fazendo-o somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

3.3. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o Contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

3.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

3.9. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.13. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

3.14. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

3.14.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

4.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.1.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

4.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.4.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

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

4.1.6. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste termo.

4.1.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.1.8. Ao final do contrato e não havendo interesse ou possibilidade de sua renovação por parte da Administração Municipal, a CONTRATADA deverá garantir o acesso aos sistemas para realização de consultas e emissão de relatórios quanto aos dados e informações armazenados e geradas nos sistemas e no banco de dados pelo período de 12 (doze) meses após a extinção do contrato.

4.1.9. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica, além de informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no **Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005**.

5.1.1. Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.2. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento a que a proposta se referir e de acordo com a vigência do contrato.

5.3. Após a aplicação do reajuste, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

5.3.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.4.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.5. O reajuste será realizado por apostilamento, a teor do art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.6. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea “d”, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

5.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação:

6.1.1.1. Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, parametrização e customização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.1.1.2. Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

6.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

6.2.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

6.2.2. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

a) Levantamento de detalhamento de requisitos:

a.1) A cada OS emitida pela CONTRATANTE, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a CONTRATADA é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.

a.2) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela equipe técnica definida pela CONTRATANTE.

6.2.3. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 60 dias corridos, a partir da abertura da OS.

6.2.4. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

6.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

6.3.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA, ou Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

6.3.2. Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

6.3.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

6.4. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

6.4.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3 (três) etapas distintas:

a) Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

b) Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

c) Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

6.4.2. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável pelas validações.

6.4.3. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

6.4.4. A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pelo CONTRATANTE, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

a) Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

b) Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

c) Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

d) Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da CONTRATANTE;

e) Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da CONTRATANTE para cada módulo migrado;

f) Plano de teste.

6.4.5. A carga será efetuada em ambiente de homologação.

6.4.6. A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

6.4.7. A CONTRATADA deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

6.4.8. Além dos relatórios, os aplicativos de carga da CONTRATADA deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

6.4.9. Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

6.4.10. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.4.11. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.5. PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.5.1. Fica a cargo da CONTRATADA realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela equipe técnica, caso necessário.

6.5.2. A parametrização refere-se à configuração do software utilizando as funcionalidades e opções já disponíveis no sistema, sem a necessidade de desenvolvimento ou alterações no código-fonte.

6.5.3. A CONTRATADA deverá ajustar o sistema de acordo com as particularidades operacionais da CONTRATANTE, garantindo que todos os parâmetros estejam configurados conforme as especificações e requisitos no Termo de Referência e Edital.

6.5.4. A CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias no sistema, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Edital, com o objetivo de adaptar o software às necessidades específicas da operação da CONTRATANTE.

6.5.5. As customizações referem-se ao desenvolvimento, modificação ou extensão de funcionalidades que não estão disponíveis no software padrão e são essenciais para o funcionamento adequado do sistema no ambiente de negócio da CONTRATANTE. Isso inclui o desenvolvimento de módulos específicos, integrações com outros sistemas e soluções que não podem ser atendidas apenas com parametrizações.

6.5.6. A CONTRATADA também será responsável por garantir que as customizações realizadas sejam compatíveis com futuras atualizações do sistema. Caso as atualizações do software causem impactos no funcionamento das customizações, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias para prevenir a ocorrência de problemas.

6.5.7. Todos os custos pela parametrização e customização realizada na etapa de implantação serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.8. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

6.5.9. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

6.5.10. O sistema deverá possuir integração com o Sistema de Gestão Tributária da PJF.

6.6. TREINAMENTO

6.6.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração.

6.6.2. Após a instalação do sistema a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela CONTRATANTE.

6.6.2.1. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.6.3. A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

6.6.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

6.6.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até 15 (quinze) dias antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

6.6.6. O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA à Prefeitura de Juiz de Fora por meio eletrônico.

6.6.7. A CONTRATADA fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

6.6.8. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

a) Caso a CONTRATADA necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

6.6.9. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.6.10. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

6.6.11. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item 6.6, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

6.6.12. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

6.6.13. A CONTRATADA também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes da equipe da CONTRATANTE.

6.6.14. A contratada deverá disponibilizar manuais de instruções operacionais de todos os módulos objetivando a adequada instrução dos usuários internos e externos;

6.6.15. A contratada deverá disponibilizar no ambiente dos usuários externos canal de perguntas e respostas frequentes, objetivando sanar dúvidas recorrentes.

6.7. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

6.7.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica, caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o representante (s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para a equipe técnica indicada.

6.7.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias.

6.7.4. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

6.7.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

a) Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;

b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

6.7.6. A CONTRATADA deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.8. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.8.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail, chat (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela equipe técnica caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da CONTRATANTE, estas despesas ficarão a cargo da CONTRATADA, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

6.8.2. Visita técnica presencial:

6.8.2.1. Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

a) Instalação, configuração e otimização do sistema.

b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.

c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

d) Fica a cargo da CONTRATANTE poder solicitar à CONTRATADA a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a CONTRATANTE. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela CONTRATADA, de forma a atender as necessidades da CONTRATANTE.

6.8.3. Manutenção preventiva:

6.8.3.1. Compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros SEM ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.8.4. Manutenção corretiva:

6.8.4.1. Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item “Níveis de acordo de serviços de manutenção”, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida.

6.8.5. Manutenção adaptativa:

a) Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

b) A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

6.8.6. Manutenção evolutiva:

a) Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

b) As manutenções evolutivas serão demandadas pela CONTRATANTE por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

c) A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

d) A CONTRATADA, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da CONTRATANTE pode ser solicitada à CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISF, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto neste contrato.

e) As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da CONTRATANTE, mas também da CONTRATADA, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao CONTRATANTE e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Edital e Termo de Referência.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- f) O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.
- g) Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela CONTRATANTE.
- h) Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela CONTRATANTE.
- i) A CONTRATADA obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.
- j) O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e a necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6.8.7. Serviços de manutenção

6.8.7.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica, conforme as descrições do item “Níveis de acordo de serviços de manutenção”.

6.8.7.2. As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da CONTRATADA para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para as adequações necessárias após a CONTRATANTE descrever as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATADA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

6.8.8. Níveis de acordo de serviços de manutenção

6.8.8.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

6.8.8.2. Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida e conforme as exceções e casos omissos do Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias úteis.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a equipe técnica responsável

6.9. Exceções a regras de manutenção

6.9.1. Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela SELICON, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

6.10. Atualização do Ambiente de Produção

6.10.1. As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

6.11. SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO

6.11.1. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades da Secretaria da Fazenda.

- a) Apoio à Secretaria da Fazenda na operação do sistema;
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

6.11.2. A CONTRATADA deverá designar 03 técnicos “in loco” durante toda a vigência contratual, devendo o custo estar previsto no valor mensal da proposta.

6.11.3. Os técnicos designados no item anterior, cumprirão o horário de 08:00h às 18:00h, com intervalo intrajornada de 12:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

6.11.4. A CONTRATADA deverá mensalmente elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.12. SUPORTE REMOTO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.12.1. Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) Níveis de acordo de serviços para o suporte:

a.i) A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

a.ii) Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A CONTRATADA deverá informar esse identificador ao CONTRATANTE, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

a.iii) A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, deverá:

. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;

. Permitir que a CONTRATANTE tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;

. Permitir que cada profissional da CONTRATANTE, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;

. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da CONTRATANTE, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

a.iv) Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

a.v) Suporte normal – 9x5: Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

a.vi) Serviço de Suporte Estendido – 24x7: 24 (vinte e quatro) horas por dia; 07 (sete) dias por semana para casos críticos ou em crise.

a.vii) Expectativas de Serviço: As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas: Retorno telefônico ou eletrônico.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.
---------------------------	---	--	--

6.13 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.13.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

6.13.1.1. O sistema deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

6.13.1.2. Exclui-se da limitação do item anterior a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da CONTRATANTE com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.13.1.3. Conforme a necessidade, a CONTRATADA poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA.

6.13.1.4. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a CONTRATADA responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ransomwares e demais ameaças digitais) via internet.

6.13.1.5. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneos, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

6.13.1.6. Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da CONTRATADA, pelos técnicos definidos pela Secretaria demandante. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

6.13.1.7. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica e informações afins



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

(dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

6.13.1.8. A CONTRATANTE poderá exigir a entrega dos itens da cláusula anterior, a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

6.13.1.9. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

6.13.1.10. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

6.13.1.11. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

6.13.1.12. Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.13.1.13. Mesmo não sendo sua preferência, a CONTRATANTE poderá vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo seja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.

6.13.1.14. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

6.13.1.15. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

6.13.1.16. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

6.13.1.17. Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

6.13.1.18. O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

6.13.1.19. O tempo máximo para a carga completa de dados nas interfaces do sistema, após o login, deve ser de 02 (dois) segundos.

6.13.1.20. O tempo máximo para a geração e disponibilização de um relatório, deve ser de 02 (dois) segundos por página.

6.13.1.21. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.

6.13.1.22. Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.

6.13.1.23. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.13.1.24. Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.13.1.25. Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto do Termo de Referência e Edital.

6.13.1.26. Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

6.13.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

6.13.2.1. Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

6.13.2.2. Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

6.13.2.3. Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

6.13.2.4. Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais.

6.13.2.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

6.13.2.6. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

6.13.2.7. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

6.13.2.8. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

6.13.2.9. Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

6.13.2.10. O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

6.13.2.11. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

6.13.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo pentest White Box do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

- a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webserver, versões do kernel servidores Linux), etc.
- b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

6.13.2.13. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

6.13.2.14. A CONTRATADA deverá possuir certificações ISO 27001 ou SOC 2, dentro do prazo de validade, ou apresentar uma declaração formal com validade jurídica, assinada pelo representante legal da empresa, atestando a conformidade do fornecedor com normas de segurança da informação.

6.13.2.15. Os registros de logs do sistema devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato. Caso seja necessária a exclusão, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência e manter backup dos logs excluídos para consulta futura. Além disso, deverá fornecer os registros completos, em formato adequado, para importação eficiente em banco de dados relacional.

6.13.3. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

6.13.3.1. O sistema deverá estar em conformidade com a lei Nº 13.709/2018 (LGPD - Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

6.13.3.2. O sistema deverá estar em conformidade com o decreto Nº 16.416/2024 (PPDP - Política de Proteção de Dados Pessoais do Município de Juiz de Fora) e suas alterações.

6.13.3.3. O sistema deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6.13.3.4. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

6.13.3.5. O sistema deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

6.13.3.6. O sistema deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

6.13.3.7. A CONTRATADA se compromete formalmente a cumprir as condições estabelecidas no “Termo de Confidencialidade” relativas ao acesso e utilização de dados pessoais e dados pessoais sensíveis do banco de dados da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

6.13.3.8. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar “Termo de Ciência”, visando obter o comprometimento formal dos diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de manutenção de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos munícipes, e das normas de segurança vigentes no órgão.

6.13.3.9. Em caso de possível vazamento de dados, a CONTRATADA deverá ser capaz de comprovar que possui implementadas as tratativas de segurança da informação que previnem e protegem os sistemas de informação conforme boas práticas normatizadas e padronizadas pela norma ISO 27001.

6.13.4. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

6.13.4.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

6.13.4.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

6.13.4.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

6.13.4.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

6.13.4.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.13.4.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à equipe técnica realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

6.13.4.7. O ambiente deve possuir firewalls, com suporte a camada 7 (redundantes) para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

6.13.4.8. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

6.13.4.9. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

6.13.4.10. Fornecer à Prefeitura de Juiz de Fora uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de autoatendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

6.13.4.11. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

6.13.4.12. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do termo contratual firmado com terceiros para a hospedagem de servidores dedicados, especificando os serviços contratados condizentes com os subitens do tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA, no caso de hospedagem em nuvem.

6.13.5. REQUISITOS DE INTERFACE E INTEGRAÇÃO

6.13.5.1. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a geração de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv) de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

6.13.5.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

6.13.5.3. Caso a operação do sistema da CONTRATADA necessite de informações contidas no sistema contábil/financeiro da Prefeitura de Juiz de Fora, tais informações serão disponibilizadas para a CONTRATADA, sob demanda da mesma, observando-se as legislações aplicáveis a cada caso.

6.13.5.4. As informações fornecidas pela PJF estarão em formato texto (em .txt, ou .csv) de acordo com especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

6.13.5.5. A CONTRATADA deverá gerar arquivos em formato texto contendo informações necessárias para a operação do sistema contábil/financeiro da PJF, seguindo especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

6.13.5.6. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da PJF, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

6.13.5.7. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a Integração com outros Sistemas via API: O sistema deverá ser capaz de se integrar a outros sistemas através de APIs, de forma segura, eficiente e escalável, seguindo os seguintes requisitos:

a) Arquitetura de Integração: A integração com outros sistemas deverá ser realizada através de APIs RESTful, seguindo padrões de arquitetura de microserviços, com documentação clara e detalhada para cada endpoint. / O sistema deverá ser capaz de consumir APIs de terceiros e disponibilizar suas próprias APIs para integração com outros sistemas. / A comunicação entre o sistema e outros sistemas via API deverá ser feita através de HTTPS, com autenticação e autorização robustas, utilizando tokens de acesso como JWT.

b) Padronização de Dados: A troca de dados entre o sistema e outros sistemas deverá ser realizada através de um formato de dados padronizado, como JSON ou XML, garantindo a interoperabilidade. / A validação dos dados recebidos e enviados através das APIs deverá ser implementada para garantir a integridade e consistência das informações.

c) Gerenciamento de Erros: O sistema deverá implementar mecanismos de tratamento de erros e exceções para lidar com falhas de comunicação, erros de validação de dados e outros problemas durante a integração



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

com outros sistemas. / As APIs devem retornar códigos de status HTTP apropriados para indicar o sucesso ou falha da operação, com mensagens de erro detalhadas para facilitar a depuração.

d) Segurança e Autenticação: A integração via API deve ser implementada com foco na segurança da informação, utilizando mecanismos de autenticação e autorização robustos, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados. / A autenticação deve ser implementada através de tokens como JWT (JSON Web Token), com mecanismos de gerenciamento de tokens e expiração. / O sistema deverá utilizar medidas de segurança para proteger as APIs de ataques como ataques de injeção SQL, cross-site scripting (XSS) e outros tipos de vulnerabilidades.

e) Monitoramento e Log: O sistema deverá possuir mecanismos de monitoramento e log para rastrear as requisições e respostas das APIs, facilitando a análise de desempenho e identificação de problemas. / Os logs de integração com outros sistemas devem conter informações relevantes como data, hora, usuário, endpoint, parâmetros, código de status, tempo de resposta e mensagens de erro.

f) Documentação: A documentação das APIs deve ser completa e detalhada, incluindo:

- i. Descrição de cada endpoint, seus métodos HTTP, parâmetros de entrada e saída.
- ii. Modelos de dados para requisições e respostas, incluindo tipos de dados e exemplos.
- iii. Códigos de status HTTP e mensagens de erro para cada endpoint.
- iv. Instruções de autenticação e autorização para acessar as APIs.
- v. Exemplos de código para facilitar a integração com o sistema.

g) Escalabilidade e Performance: As APIs devem ser projetadas para garantir a escalabilidade e performance, com capacidade de lidar com um grande volume de requisições. / O sistema deve utilizar mecanismos de cache e otimização de código para minimizar o tempo de resposta das APIs.

h) Teste e Validação: A integração com outros sistemas deve ser rigorosamente testada e validada em diferentes cenários, incluindo testes de carga e stress para garantir a performance e estabilidade. / A equipe de desenvolvimento deve realizar testes de integração com os sistemas de terceiros, garantindo a compatibilidade e a correta troca de informações.

6.13.6. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

6.13.6.1. Atender aos seguintes requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência:

a) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

b) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](https://softwarepublico.gov.br/social/ases), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

d) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web.

e) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

f) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”.

6.13.6.2. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação.

6.13.6.3. Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

6.13.6.4. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”.

6.13.6.5. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

6.13.6.6. Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos.

6.13.6.7. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

6.13.6.8. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

6.13.6.9. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

6.13.6.10. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

6.13.6.11. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

6.13.7. REQUISITOS DE NEGÓCIO

6.13.7.1. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e Recibo de Profissional Autônomo eletrônico (RPA-e):



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) O sistema deverá possuir mecanismo de geração da NFS-e e RPA-e que registre a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” e “Web Service”, permitindo o cálculo e o recolhimento do ISSQN de acordo com a legislação vigente.

6.13.7.1.1. Deverá, ainda, contemplar as seguintes funcionalidades:

- i. Recepção e Processamento de Lotes de RPS;
- ii. Consulta de Situação de Lote de RPS;
- iii. Consulta de NFS-e e RPA-e por RPS;
- iv. Consulta de Lote de RPS;
- v. Geração de NFS-e RPA-e;
- vi. Consulta de NFS-e RPA-e;
- vii. Cancelamento de NFS-e RPA-e;
- viii. Substituição de NFS-e RPA-e;
- ix. Correção de NFS-e RPA-e;
- x. Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e e Consulta de Profissionais Autônomos;
- xi. Parametrização de períodos de cancelamento, substituição e correção de NFS-e e RPA-e.

b) O sistema da NFS-e deverá atender as condições técnicas de funcionamento, estrutura de dados e esquemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF, adotando a versão mais atual, adequando, ainda, as especificidades da Legislação Municipal.

c) O sistema da NFS-e deverá também estar integrado para que na emissão da NFS-e seja gerada automaticamente a escrituração no livro fiscal, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.

d) O sistema deverá garantir que no ato de emissão, cancelamento ou substituição de uma NFS-e seja enviado de forma automatizada, uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço.

e) O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de nota fiscal por meio eletrônico ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, obedecidas as regras previstas na legislação municipal.

f) O sistema deverá gerar o arquivo eletrônico e exigir a assinatura digital através de certificado digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do emissor da NFS-e.

g) O sistema ofertado deverá possuir todas as tabelas do código de serviços previstas na Lei nº 10.630/2003, com alterações, bem como a tabela de correspondência dos itens da lista de serviços com o Código de Atividades Econômicas do Município. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para a correta geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e a geração e emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

6.13.7.2. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual – NFS-e Eventual:

a) O sistema deverá permitir ao contribuinte a emissão de notas fiscais eventuais. Entende-se como nota fiscal eventual aquela que o prestador poderá emitir para atividades não cadastradas em sua base de dados junto a Prefeitura de Juiz de Fora.

b) O sistema deverá possuir controle para delimitação de quantitativo de emissões de notas fiscais eventuais a ser definido pela Secretaria da Fazenda.

6.13.7.3. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e e RPA-e; gerar guias de recolhimento do ISS;

ii. Os tomadores poderão consultar e realizar o aceite/rejeição de NFS-e e RPA-e recebidos; gerar guias de recolhimento do ISS;

iii. Os usuários da administração tributária poderão: consultar as NFS-e e os RPA-e emitidos, recebidos, cancelados, substituídos e/ou recusados pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e e RPA-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e e RPA-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços; realizar consulta das Guias atreladas às NFS-e (gerada, cancelada, vencida/em aberto ou quitada).

b) Quando o site for acessado via smartphone ou tablet, deverá ser feito o redirecionamento automático para as interfaces mobile.

6.13.7.4. Módulo Cupom Fiscal (Nota Fiscal Simplificada):

a) O sistema deverá permitir a emissão e controle de cupom fiscal de serviços (CPS) por contribuintes de determinadas atividades previamente autorizadas, conforme legislação vigente.

b) Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

6.13.7.5. Módulo Cupom Fiscal por Dispositivos Móveis:

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

6.13.7.6. Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Fiscal Premiado:

a) O sistema deverá ser capaz de registrar cupons fiscais para participação dos sorteios, conforme calendário definido pela Secretaria da Fazenda, os cupons serão distribuídos conforme previsão legal, levando em consideração o número de documentos fiscais e respectivos valores de ISSQN. Deverão ser contabilizados tanto as NFS-e válidas, os Cupons Fiscais, e os Recibos de Profissional Autônomo emitidos pelos prestadores de serviços. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.

b) O sistema deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e, Cupons e RPA-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e e E Cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) O sistema deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo.

d) O sistema deverá permitir a realização dos sorteios de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal.

6.13.7.7. Módulo de Retenção na Fonte:

a) A emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto, deverá atender a parâmetros estabelecidos pelo município e de acordo com a legislação pertinente, assim como a proibição/bloqueio da emissão de NFS-e com informação de retenção indevida e o cadastramento de retentores obrigatórios e eleitos.

b) O sistema deverá, através de relatórios gerenciais, permitir que a Secretaria da Fazenda consiga identificar, por tomador, os serviços tomados, dentro, fora do município e no exterior.

c) Relatórios deverão levantar as inconsistências entre os documentos declarados pelos prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos tomadores, apontando as diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.

d) Ferramentas de controle gerencial deverão estar disponíveis no sistema, abrangendo as informações mais relevantes para o município acerca do ISS Retido, como a evolução e acompanhamento da arrecadação e inadimplência, mês a mês e ano a ano; arrecadação e inadimplência por atividade econômica; arrecadação e inadimplência por contribuinte, mês a mês e ano a ano; acompanhamento da emissão de documentos fiscais (notas fiscais e guias de pagamento vinculadas ao ISS Retido); consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador); contribuintes que emitem notas fiscais com retenção para fora do município; notas fiscais tomadas de fora do município, com e sem retenção de ISS.

e) No mínimo deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios detalhados:

i. Notas Tomadas com Imposto Retido: relatório que permita indicar, por tomador e competência selecionados, as seguintes informações por NFS-e: item de serviço; CNPJ/CPF e CMC (se for o caso) do prestador; razão social; município de estabelecimento; município de incidência do ISS; valor bruto; deduções; base de cálculo; alíquota; ISS retido; ISS recolhido; e diferença entre o retido e o recolhido. Adicionalmente, deverá ser apresentado o total por mês e por ano. O layout já deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso “Classificar e Filtrar” do Excel.

ii. Omissos de recolhimento quanto ao ISS Retido, contendo os Retentores relacionados nos Decretos Municipais, separados por categorias de eleitos e legais. Para o enquadramento da competência espera-se que as notas tomadas por esses retentores com "data de pagamento" posterior à competência destacada na nota fiscal sejam consideradas no mês da data de pagamento. Os campos da planilha deverão ser: Razão Social; CMC; CNPJ; ISS Retido Devido (mensal) x ISS Retido Recolhido (mensal).

iii. Ranking de ISS Retido x ISS Recolhido: ranking, por período e por tomador, com as maiores diferenças entre o ISS retido e o ISS recolhido. Deverá também apresentar totais por mês e por ano. O layout deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso “Classificar e Filtrar” do Excel.

6.13.7.8. Módulo Construção Civil:

a) O sistema deverá conter mecanismos de operacionalização, controle e gerenciamento dos canteiros de obras descritos na legislação tributária municipal, devendo conter:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i. cadastro das obras com base nas informações de requerimentos para aprovação de início/legalização de obras, no Cadastro Nacional de Obras - CNO, dentre outras fontes; os campos destinados ao referido cadastro devem abranger a localização da obra, as características da construção, a metragem, dentre outras informações destinadas ao lançamento do ISSQN;
- ii. cadastro do(s) proprietários, responsáveis pelo canteiro.

- b) O sistema deverá apresentar aos prestadores de serviço de construção civil, quando da emissão da nota fiscal eletrônica - NFSe ou recibo de profissional de autônomo - RPA, os canteiros de obras associados aos tomadores do serviço (CPF/CNPJ), responsáveis pelo canteiro;
- c) O sistema deverá permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas/RPA de construção civil ao canteiro de obras onde ocorreu o fato gerador do ISSQN;
- d) O sistema deverá possuir ferramentas de acompanhamento dos canteiros de obras durante a execução das obras, indicando as notas fiscais eletrônicas/RPA associados, o ISSQN incidente e o respectivo recolhimento;
- e) O sistema deverá possuir ferramenta de homologação do ISSQN com base nas informações cadastrais do canteiro de obras, permitindo o arbitramento do valor do ISSQN de acordo com parâmetros definidos na legislação municipal;

6.13.7.9. Módulo Cartórios:

- a) O sistema deverá ser capaz de receber/importar a mesma declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.
- b) A conciliação da declaração deverá ser automática e, a critério do fisco, manual, possibilitando os lançamentos dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato constante da Tabela de Emolumentos vigente.
- c) As funcionalidades da solução deverão abranger as especificidades envolvidas nos serviços cartorários e notariais, possibilitando a segregação por tipo de ato, valor do emolumento, tipo de ato praticado por competência, tipo e quantidade de atos com descontos ou isentos.
- d) A solução deverá apresentar no ambiente do contribuinte, campo específico para informação/ declaração de outras receitas oriundas de outras atividades que não a específica de serviços cartorários e notariais.

6.13.7.10. Módulo Instituições Financeiras:

- a) O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:
 - i. Importação dos itens do Plano de Contas Anual Interno com todas as especificações das contas internas de resultado vinculadas aos códigos das contas COSIF;
 - ii. Importação das Tarifas e Serviços de Remuneração Variável;
 - iii. Importação do Demonstrativo das Partidas dos lançamentos contábeis;
 - iv. Importação do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis para fins de apuração mensal da base de cálculo do ISSQN;
 - v. Importação dos Balancetes Mensais, oferecendo ao fisco municipal acesso a todas as movimentações nos saldos de todas as contas das Instituições Financeiras, oferecidas à tributação ou não.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- b)** O sistema deverá apresentar alertas quando detectar divergências dos seguintes cruzamentos:
- i.** Atividade não tributada pelo Contribuinte em relação ao que o Fisco entende como passível de tributação;
 - ii.** Declaração com redução no saldo credor de qualquer conta das Instituições Financeiras;
 - iii.** Balancete Mensal divergente do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis do ISSQN;
 - iv.** Valores cobrados versus valores calculados na arrecadação de tarifas/ pacotes de serviços.

6.13.7.11. Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados:

- a)** O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de documento fiscal por meio eletrônico, inclusive os prestados por pessoa física, ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, com obrigatoriedade de informação do código de verificação de autenticidade do documento, obedecidas as regras previstas na legislação municipal, bem como as especificações descritas no item 6.13.7.7 (Módulo Retenção na Fonte) do presente Edital.
- b)** O sistema deverá permitir que os prestadores e tomadores importem arquivos relacionados às notas fiscais, importação do arquivo XML ou TXT.
- c)** O sistema deverá possuir funcionalidade de modo a permitir o recolhimento do ISS, quando devido ao município, no caso de serviço realizado entre prestador e tomador sediado em outro município, bem como prestado à pessoa física residente, através de geração de guia de recolhimento.
- d)** O sistema deverá, necessariamente, estar parametrizado com as regras de local de incidência do ISS, bem como com as alíquotas aplicáveis aos prestadores do regime de movimento econômico, de modo a impedir a emissão de NFS-e com alíquotas incorretas, bem como a retenção do ISS por tomadores de fora do município nos casos em que o imposto é devido no local do estabelecimento do prestador.
- e)** O sistema deverá permitir, quando da declaração de serviços prestados por empresas de fora do Município, a anexação da nota fiscal em formato PDF e similares.

6.13.7.12. Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS:

- a)** Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, solidários ou subsidiários responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema, inclusive aqueles enquadrados no regime diferenciado de tributação do Simples Nacional que ultrapassarem o sublimite de receita.
- b)** O contribuinte deverá selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) e cupons fiscais estarão contemplados na guia.
- c)** As guias de recolhimento do ISS próprio e do ISS retido serão distintas.
- d)** A guia deverá ser emitida por competência do fato gerador no caso do ISS próprio. No caso de retenção na fonte a guia deverá possuir data para recolhimento no mês subsequente àquele avençado para o pagamento do serviço tomado. Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- e) Em caso de vencimento da guia, o sistema deverá permitir a emissão de um novo documento para a competência, e deverá calcular automaticamente os devidos encargos.
- f) O código de barra da guia deverá estar em conformidade com o padrão municipal, com objetivo de promover integração com sistemas legados.
- g) O sistema deverá permitir ao contribuinte gerar relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todos os documentos fiscais incluídos em uma dada guia.
- h) O sistema deverá permitir ao Fisco e aos contribuintes a geração de guia de recolhimento avulsa, ou seja, sem vinculação às notas fiscais correspondentes, nos casos a serem definidos pela Secretaria da Fazenda.
- i) O sistema deverá prover a compensação na emissão das guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior ou indevido.
- j) O sistema deverá permitir a integração para pagamento com todos os bancos conveniados com o município.

6.13.7.13. Módulo Compensação de Créditos:

- a) O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido à Fazenda Municipal, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
- b) O sistema sujeitará o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago), à aprovação da Secretaria da Fazenda.
- c) Uma vez cancelada, a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como pela fiscalização fazendária.
- d) O sistema deverá possuir funcionalidade para controlar os créditos compensados e a compensar, referenciando as respectivas notas geradoras dos créditos.

6.13.7.14. Módulo Gestão do Simples Nacional:

- a) O sistema deverá permitir o processamento das informações importadas da Receita Federal do Brasil quanto aos contribuintes do Simples Nacional, suas declarações, seus pagamentos, parcelamentos e o histórico dos seus períodos de opção, possibilitando a identificação e controle de no mínimo:
 - i. Do cadastro de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por meio da importação do arquivo de eventos, vinculando o regime de tributação e receita bruta à emissão de NFS-e;
 - ii. Das declarações do PGDAS, inclusive os contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
 - iii. Das divergências entre as informações declaradas no portal e as apuradas através das NFS-e emitidas, seus valores, bases de cálculo, benefícios, retenções, local de incidência do imposto e outros;
 - iv. Dos pagamentos e parcelamentos, por competência; quer sejam feitos através do DAS ou de guia do sistema (DAM), por meio da leitura dos arquivos de parcelamento, parcelamento especial e senda.
 - v. Dos omissos de recolhimento;
 - vi. Dos contribuintes sem inscrição municipal;
 - vii. Dos contribuintes que excederam o limite de faturamento, inclusive os sublimites;
 - viii. Dos Microempreendedores Individuais - MEI, apontando divergências com relação ao cadastro do município, por meio da importação do arquivo PGMEI.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ix. Das distribuições de rendimentos dos sócios, por meio da importação do arquivo DEFIS.

b) Quanto a emissão de notas fiscais por optantes pelo Simples Nacional:

i. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 c/c artigo 59, da Resolução CGSN nº 140/2018.

c) Quanto ao acompanhamento do Sublimite:

i. O sistema deverá verificar se o contribuinte estourou o sublimite levando em consideração o valor faturado em nota ou o declarado em PGDAS, o que for maior, em cada uma das competências utilizadas para o cálculo.

ii. O sistema deverá habilitar automaticamente, com aviso ao contribuinte na tela inicial do sistema de NFS-e, a opção de recolhimento do ISS em guia própria do município, nas seguintes situações: no mês seguinte, quando o sublimite for ultrapassado em mais de 20%, ou no exercício seguinte, quando a ultrapassagem for inferior a 20%. Além disso, o sistema deverá disponibilizar relatório e ranking contendo o comparativo entre o ISS devido e o ISS recolhido pelos contribuintes enquadrados nessa condição.

d) Deverá apresentar no mínimo os seguintes relatórios:

i. que apresente por CNPJ, distinguindo matriz de filial, os seguintes dados:

. Valor não incidente em Juiz de fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;

. Valor incidente em Juiz de Fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;

. Isento/Imune/Fixo/ Exigibilidade Suspensa: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;

. Base de cálculo do ISS retido pelo tomador: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;

. Percentual da diferença do ISS incidente em Juiz de Fora para o total declarado.

ii. Exclusão do Simples Nacional, por estouro de limite;

iii. MEI com estouro de limite;

iv. Estouro de Sublimite;

v. Contribuintes que estão recolhendo DAS, sem estar no regime;

vi. Contribuintes por faixa de Faturamento;

vii. Contribuintes que emitiram nota e não declararam PGDAS;

viii. Contribuintes que declararam PGDAS e não emitiram nota;

ix. Montante da base de cálculo das notas fiscais é maior que o declarado em PGDAS;

x. Montante da base de cálculo das notas fiscais é menor que o declarado em PGDAS;

xi. Segregação das receitas declaradas no PGDAS, por CNPJ e competência;

xii. Alíquota efetiva por competência e por contribuinte;

xiii. Valores declarados em PGDAS idêntico ao declarado em nota e sem recolhimento;

xiv. Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e sem recolhimento;

xv. Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e com recolhimento;

xvi. Contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador – alíquota efetiva)

xvii. Cruzamento de dados entre DECRED X notas fiscais emitidas x PGDAS.

e) O sistema deverá permitir a gestão do parcelamento de débitos ainda não inscritos em dívida ativa, possibilitando que o ISS declarado no PGDAS seja parcelado diretamente junto ao município. A funcionalidade deverá, em especial, contemplar:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i. o detalhamento da memória de cálculo que deu origem ao parcelamento, contendo o débito de origem, o período de apuração, o saldo devedor original, os valores de juros e multa, bem como o valor atualizado;
- ii. a geração, pelo próprio devedor, das guias mensais de parcelamento, de acordo com a legislação aplicável, além da disponibilização de extrato com o detalhamento dos valores pagos, dos saldos devedores e demais informações pertinentes;
- iii. a simulação e efetivação de parcelamentos de valores informados que porventura não tenham sido declarados.

f) Quanto ao Parcelamento de Créditos transferidos pela PGFN:

- i. O sistema deverá permitir o controle e gestão dos créditos antes da inscrição em Dívida Ativa, ordenando os créditos transferidos por data de prescrição e valores.
- ii. Deverá possibilitar o pagamento parcelado dos créditos transferidos e o controle gerencial dos parcelamentos realizados. A ferramenta de parcelamento deverá contar com a possibilidade de antecipação de parcelas.

6.13.7.15. Módulo Relatórios Fiscais:

- a) O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, como cruzamento de dados e relatórios gerenciais.
- b) O sistema deverá conter no mínimo, além dos já previstos neste Edital e Termo de Referência, os seguintes relatórios:
 - i. Relatórios dos acessos efetuados individualizados por usuário e forma de acesso (senha ou certificado digital);
 - ii. Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando ISSQN a recolher próprio e retido, por alíquota e por competência mensal;
 - iii. Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema;
 - iv. Relatório que demonstre a quantidade total de empresas cadastradas, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento;
 - v. Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação;
 - vi. Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita bruta por período;
 - vii. Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;
 - viii. Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, tais como omissões no recolhimento, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora;
 - ix. Relatório do imposto retido especificando o prestador, o tomador (retentor), valor do serviço, valor do imposto, alíquota aplicável, número da NFS-e, data da emissão da NFS-e, entre outros;
 - x. Relatório analítico que demonstre o Levantamento do Movimento Econômico (LME), especificando:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- . Competência;
- . Número da Nota Fiscal;
- . Data de Emissão;
- . Valor da Nota Fiscal;
- . Descontos incondicional e condicional;
- . Deduções;
- . Retenções da base de cálculo dentro ou fora do Município;
- . Base de cálculo tributável no Município;
- . Alíquota;
- . ISSQN devido;
- . ISSQN recolhido;
- . ISSQN retido no Município;
- . ISSQN parcelado;
- . Diferença apurada quanto ao não recolhimento.

xi. Cruzamento DECRED x notas fiscais emitidas x recolhimentos;

xii. Relatórios adicionais solicitados pela Secretaria da Fazenda;

xiii. Gráficos gerenciais.

c) Todas as funcionalidades do sistema, identificadas como relatório, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.

d) Os relatórios deverão possuir, no mínimo, os seguintes filtros, sempre que aplicável:

- i.** Regime de Tributação;
- ii.** Atividades, de acordo com o Código de Atividades Econômicas do Município;
- iii.** Período Inicial e Final (Dia, mês e Ano);
- iv.** CNPJ;
- v.** CMC;
- vi.** Imposto próprio, retido, não incidência, tributado fora ou dentro do município;
- vii.** Alíquota;
- viii.** Totalizadores.

6.13.7.16. Módulo Business Intelligence – BI:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

b) O sistema deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.

c) O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.

6.13.7.17. Módulo Domicílio Eletrônico Tributário - DET:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) O sistema deverá contar com canal de comunicação para envio de notificações, autos de infrações e avisos ao contribuinte e seus retornos, atendendo aos preceitos legais pertinentes ao DET. O módulo deverá contar com opções para credenciamento e descredenciamento dos contribuintes, por critérios estabelecidos pelo fisco, contendo os meios para anexação de formulários e demais documentos que se mostrarem necessários. / Deverá permitir a solicitação de credenciamento de contabilistas, matrizes de empresas, dentre outros autorizados pelo fisco, para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos direcionados a contribuintes sob sua responsabilidade. A autorização para acesso ao DET em nome de terceiros deverá ser feita por Procuração Eletrônica, a ser gerada no ambiente do contribuinte.

b) O módulo deverá registrar o recebimento e leitura dos documentos publicados no DET, possuindo ferramentas de controle de prazos quando houver necessidade de retorno por parte do contribuinte, ajustável à legislação e critérios estabelecidos pelo fisco.

c) O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de avisos, notificações e intimações, em lote ou individualizada, utilizando o DET.

d) A funcionalidade deverá estar integrada ao DTE – Simples Nacional.

e) O sistema deverá permitir que o emitente da mensagem enviada por meio do DTE seja notificado, por meio de aviso na tela inicial e por e-mail, sempre que houver visualização ou resposta por parte do usuário externo, ou quando ocorrer o encerramento do prazo estabelecido.

6.13.7.18. Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema:

a) O sistema deverá registrar e possuir relatório de todas as intervenções/alterações realizadas pelos usuários cadastrados, informando, de forma clara, o campo alterado em comparação ao dado original. O histórico das intervenções e/ou alterações deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual.

6.13.7.19. Módulo Diversões Públicas (shows e eventos):

a) Módulo específico para atender a Secretaria da Fazenda quanto ao controle de shows e eventos.

b) O sistema deverá permitir o cadastro de cada evento e o envio, por arquivo, de documentos relacionados, tais como borderôs, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros.

c) O sistema deverá disponibilizar um campo para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento de sorte a cumprir os requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.

d) O sistema deverá disponibilizar o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização, capacidade do evento de acordo com o Alvará.

6.13.7.20. Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres:

a) Este módulo deverá permitir, a critério do Município, os cadastros das instituições de ensino, treinamento e congêneres, que poderão realizar a emissão da NFS-e de maneira automática em data determinada para a emissão das mesmas.

b) A funcionalidade de emissão de notas automáticas poderá ainda ser estendida, a critério da Secretaria da Fazenda, para contribuintes que possuem um grande número de clientes mensalistas fixos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) A emissão de notas fiscais em lote, como prevista acima, poderá ser realizada após a autorização do fisco, através da declaração do contribuinte da relação de alunos, cursos/atividades, temporalidade e respectivos valores monetários.

d) Além da modalidade em lote, o sistema permitirá a emissão manual de NFS-e, conforme critério do fisco.

6.13.7.21. Módulo Sociedade de Profissionais:

a) O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como Sociedade Profissional, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais habilitados (sócios, empregados ou não) com suas respectivas habilitações legais; o nome dos profissionais não habilitados e o período do vínculo destes profissionais; descrição das atividades dos mesmos; tipo societário.

b) O módulo deverá condicionar tanto a emissão de NFS-e como a geração do DAM ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como Sociedades Profissionais possam fazê-lo como tais.

c) O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.

d) No caso de não cumprimento dos requisitos legais para enquadramento, o sistema deverá permitir que o contribuinte opte por outro regime de tributação.

6.13.7.22. Módulo Transporte Coletivo Municipal:

a) Módulo específico para fiscalização e controle das atividades das concessionárias de transporte coletivo municipal.

6.13.7.21.1. Este módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias, dos seguintes itens:

- i. Frota de Veículos com indicação de placa, chassi, RENAVAM, capacidade de transporte de pessoas em assentos e em pé;
- ii. Identificação das roletas/catracas de cada veículo;
- iii. Valor registrado mensalmente nas catracas (Quantidade de giros);
- iv. Demanda total de passageiros no mês;
- v. Demanda de passageiros tarifados no mês;
- vi. Total de gratuidades e/ou isenções no mês;
- vii. Tabela de Tarifas e vigência.

6.13.7.23. Módulo Salão Parceiro:

a) O módulo deverá permitir o cadastro de parceiros e controle das deduções efetuadas, neste sentido deverá permitir:

- i. Ao contribuinte que preste serviço na área de salão de beleza gerenciar o cadastramento de seus parceiros.
- ii. O sistema deverá apurar a base de cálculo deduzindo os valores das cotas-partes de cada profissional parceiro do salão que participou da operação.

6.13.7.24. Módulo Acesso ao Sistema:

a) O acesso ao sistema de NFS-e se dará através de site vinculado à página principal da Prefeitura de Juiz de Fora.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

b) O sistema deverá permitir o acesso através de computadores, tablets e smartphones. Na página de acesso ao sistema deverá estar disponibilizado no mínimo:

- i.** manual completo do sistema;
- ii.** legislação pertinente;
- iii.** possibilidade de inclusão de mensagens institucionais e/ou arquivos;
- iv.** instruções para o cadastramento de contribuintes junto a Prefeitura de Juiz de Fora bem como ao sistema de NFS-e;
- v.** canais de contato da CONTRATADA para auxílio/tira-dúvidas aos contribuintes;
- vi.** grupos de acesso, de acordo com os grupos cadastrados pelo município, definidos pela Secretaria da Fazenda;
- vii.** verificação de autenticidade de notas através de código de verificação no site, inclusive das notas fiscais emitidas nos sistemas legados.

c) O acesso ao sistema, respeitado o contido no item 6.13.7.1 e 6.13.7.2 do Edital, se dará através de certificação digital (ICP-Brasil) com a finalidade de emissão de nota fiscal. O sistema também poderá ser acessado através de login e senha para outras funcionalidades definidas pela Secretaria da Fazenda.

d) O sistema deverá possuir a funcionalidade de acesso às empresas autorizadas pela Secretaria da Fazenda a emitirem cupom fiscal, conforme especificado no item 6.13.7.4 do presente Edital.

e) O sistema deverá permitir hierarquia de acesso e restrições aos usuários servidores públicos, definidos pela Secretaria da Fazenda.

f) O sistema deverá permitir vinculação entre empresas para acesso a todas as funcionalidades do sistema, sendo que para geração de notas fiscais pelo contribuinte autorizado, o acesso se dará através de certificação digital.

g) O sistema deverá permitir o acesso aos contribuintes cadastrados para transmissão de arquivos em lote (WebService). A geração de notas fiscais via WebService deverá conter todos os itens e regras de negócio das notas fiscais emitidas via portal da nota e/ou dispositivos móveis, de acordo com a legislação municipal.

6.13.7.25. Módulo Profissional Autônomo:

a) O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como profissionais autônomos, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais autônomos, CPF, RG, endereço, inscrição imobiliária, atividade profissional, nível de escolaridade, CBO, CNAE, registro no órgão de classe, se houver, data de início e fim da atividade.

b) O módulo deverá permitir o cadastro de mais de uma atividade profissional ao profissional autônomo, mantendo registros individualizados.

c) O módulo deverá computar o tempo de atividade profissional, atendendo ao previsto em lei quanto ao cálculo das faixas de cobrança do ISSQN.

d) O módulo deverá condicionar a emissão de RPA-e ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como autônomos possam fazê-lo como tais.

e) O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.

f) O módulo deve permitir a emissão de boletos para pagamento, no caso de inscrição nova, baixa ou paralisação das atividades, de acordo com o previsto em legislação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

g) O sistema deverá permitir a geração de arquivo, em formato e layout a serem estabelecidos pela administração tributária, com a finalidade de transmissão das informações dos profissionais autônomos para confecção de carnês por gráfica, quando opte-se por essa modalidade de notificação.

6.13.7.26. Módulo Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional:

a) O módulo deverá possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município.

b) O módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária: realize upload do certificado digital do Município; defina o modelo de convênio ativo.

c) Consulta às NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente o número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de:

i. Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável pelo recolhimento, tomador, nº da Guia, cidade de incidência, exigibilidade;

ii. Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional.

d) Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento;

e) Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais;

f) Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN;

g) Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.

h) O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:

i. Competência;

ii. Data de emissão (intervalo de datas);

iii. CNPJ/CPF do tomador;

iv. Pela razão social do tomador;

v. Situação (Normal ou Cancelada);

vi. Número da NFS-e;

vii. Exigibilidade;

viii. Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);

i) Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais integradas:

i. Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;

ii. Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;

iii. Impressão em lote das notas listadas na consulta;

iv. Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.04 do padrão ABRASF;

j) Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i.** Competência;
- ii.** Data de emissão (intervalo de datas);
- iii.** CNPJ/CPF do prestador;
- iv.** Situação (Normal ou Cancelada);
- v.** Número da NFS-e;
- vi.** Exigibilidade;
- vii.** Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);

k) Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto.

6.13.7.27. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional

a) O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:

- i.** XML de NFS-e do Município;
- ii.** PER/PERMEI;
- iii.** EVE/EVEMEI;
- iv.** PGDASD2018;
- v.** DAS;
- vi.** DASSENDA;
- vii.** DASCORANCA;
- viii.** PAG;
- ix.** PARCSN;
- x.** PARCSNESP;
- xi.** COMPSN;
- xii.** MEI (cadastro);
- xiii.** DASPGMEI;
- xiv.** DASNSIMEI;
- xv.** INSCOBRA;
- xvi.** DEFIS;
- xvii.** DAF607.

xviii. O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI;

xix. O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados;

xx. O módulo deverá dispor de 'Cadastro de Optantes do Simples Nacional', contendo:

- i.** Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEI) número de opção, data inicial e data final;
- ii.** Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional;
- iii.** Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz;

b) Deverá possibilitar as seguintes consultas:

- i.** Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados.

ii. Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente;

iii. Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D);

iv. Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente;

v. Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;

vi. Informações relativas ao cadastro de MEI;

vii. Informações relativas ao DESIF;

viii. Informações relativas ao DASNSIMEI;

. Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:

- . Informações gerais;
- . Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;
- . Informações sobre notificações e divergências;

ix. Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia;

x. Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado;

xi. Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total;

. Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida;

c) A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal.

i. O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário.

. Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote;

. Alterar o texto de "Orientações para Correção" utilizado em rotinas de notificação em lote;

. Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;

. Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;

. Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;

ii. O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.

iii. O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:

. Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas;

. Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS;

. Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

. Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS;

. Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

. Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

. Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente a declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo;

. Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Ofício': O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

. Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS;

. Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS.

iv. Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV.

v. O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal;

d) O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação.

i. O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- . Modelo de Aviso de Cobrança;
- . Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;
- . Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;
- . Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;
- . Modelo de Prazo de Entrega de Declarações;
- . Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.

e) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN.

f) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes envolvidos;

g) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados.

h) A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão.

i) Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções:

- i.** Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;
- ii.** Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão.
- iii.** Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;
- iv.** Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;

j) Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa. O sistema deverá possibilitar que o contribuinte ao ser notificado via Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN possa consultar o detalhamento das divergências apontadas, proporcionado a autorregularização de acordo com o previsto nos termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i. A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas.
- ii. O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados;
- iii. O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações:

- . CNPJ/CPF do contribuinte notificado;
- . Nome/Razão Social do contribuinte;
- . Tipo de divergência apontada;
- . Instruções para correção das divergências identificadas;
- . Período de apuração ao qual as divergências se referem;
- . Valores das divergências identificadas;
- . Opção para imprimir o detalhamento da notificação.

k) Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados:

- i. Evolução da Arrecadação;
- ii. Maiores Contribuintes do ISS;
- iii. Maiores contribuintes por faturamento;
- iv. Faturamento por CNAE;
- v. Faturamento por atividade do PGDAS-D;
- vi. Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI;

- . DAF607 por Sistema de Origem;
- . PGDAS-D por Qualificação tributária;
- . Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração;

6.13.7.28. Módulo Cartões de crédito/débito/ e outros meios de pagamento (DIMP)

a) A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados pelo Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município;

b) O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original;

c) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação;

d) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

e) A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores do município, possibilitando ao usuário:

- i.** Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN;
- ii.** Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento;
- iii.** Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas;

f) O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença.

g) Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas

h) Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório;

i. A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

- . Ranking anual das empresas por valor de operação;
- . Ranking mensal das empresas por valor de operação;
- . Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação;
- . Relatório de cruzamento de dados.

ii. Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:

- . CNPJ/CPF;
- . PGDAS-D Maior que Zero;
- . PGDAS-D Maior que DIMP;
- . PGDAS-D declarado;
- . NFS-e igual a zero;
- . NFS-e Maior que DIMP;
- . Diferença maior que zero;
- . Período (Ano);
- . Nome/Razão Social;

iii. A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações:

- . Período;
- . Nome;
- . CNPJ/CPF;
- . Valores PGDAS-D;
- . Valores DIMP;
- . Valores NFS-e.

6.13.7.29. Módulo Gestão dos Processos de Fiscalização



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- a)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos;
- b)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação;
- c)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva;
- d)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento;
- e)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, Email Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação;
- f)** O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:
- i.** Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;
- ii.** Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);
- iii.** Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;
- iv.** A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;
- v.** A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;
- vi.** A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

vii. A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;

g) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”;

h) Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente apenas processos administrativos onde ele seja o responsável;

i) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Setor/Inspetoria, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores;

j) Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo:

i. Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo;

ii. Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE;

iii. Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo;

iv. Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência;

v. A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo;

vi. Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas;

vii. Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo;

viii. Permitir editar dados básicos do processo administrativo;

ix. Permitir encerrar o processo administrativo;

x. Permitir imprimir ficha do processo administrativo contendo dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações;

k) O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos:

i. Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado;

ii. Permitir vincular um documento já emitido anteriormente;

iii. Permitir informar um número de protocolo;

iv. Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de “Rascunho”, permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

l) O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções:

- i.** Alterar os textos pré-definidos no modelo;
- ii.** Alterar campos personalizados do modelo;
- iii.** Alterar Período;
- iv.** Alterar Documentos;
- v.** Preencher Planilha, com:

- . campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total;
- . cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema;
- . cálculo automático da multa fiscal;

- vi.** Anexar arquivos;
- vii.** Registrar Histórico;
- viii.** Ver a Impressão;
- ix.** Requisitar Assinatura:

. Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar o documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento;

x. Finalizar Documento;

m) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas;

n) A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos;

o) O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;

p) A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido;

q) A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo 'tácita';

r) O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR);

s) Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos;

6.13.7.30. Módulo Calculadora AINF

a) A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- i.** Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0;
- ii.** Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise.
- iii.** Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário:
 - . navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo;
 - . descartar alterações realizadas no mês de apuração;
 - . informar total de receita, exceto exportação de mercadorias;
 - . informar receita de exportação;
 - . informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;
 - . desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas;
 - . salvar e avançar para etapa de classificação da receita;
 - . descartar todas as alterações realizadas;
 - . simular Resultado;
- iv.** Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:
 - . retornar para etapa anterior;
 - . visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;
 - . classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM);
 - . qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;
 - . informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior;
 - . quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens;
 - . salvar e avançar para próximo período de apuração;
- v.** Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração;
- vi.** Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário: podendo o usuário selecionar apenas o valor de porcentagem a ser aplicado e exibindo as informações:
 - . selecionar apenas a porcentagem de multa;
 - . visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração;
 - . recalcular os períodos de apuração;
 - . quando infração for Omissão de Receita informar o tipo;
- vii.** Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:
 - . Demonstrativo de Crédito
 - . Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is)
 - . Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo
 - . Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados
 - . Estrutura do código da alíquota (cd_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee
 - . Siglas utilizadas no auto de infração
 - . Descrição das atividades
 - . Tipos de alíquota



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

viii. Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional;

6.14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.14.1. Início da execução do objeto: Em data definida pela Secretaria da Fazenda;

6.14.2. Caso não seja possível o início na data assinalada pela Secretaria da Fazenda, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.14.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.14.3.1. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela CONTRATANTE, conforme subitens da DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

6.14.3.2. A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

6.13.3.3. Cronograma de realização dos serviços:

a) ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, redesenho do novo processo e Cronograma).

b) ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as integrações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

c) ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado o treinamento com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

6.14.3.4. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

a) ETAPA 1.0 – 25% do valor da Ordem de Serviço.

b) ETAPA 2.0 – 40% do valor da Ordem de Serviço.

c) ETAPA 3.0 – 35% do valor da Ordem de Serviço.

6.14.3.5. Fica a cargo do CONTRATANTE optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

6.14.4. Local e horário da prestação dos serviços:

6.14.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil 2001, 3º Andar, Juiz de Fora, Minas Gerais.

6.14.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 18:00h.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.14.5. Materiais a serem disponibilizados:

6.14.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.14.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.14.6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, serviços e ferramentas de terceiros, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

b) A manutenção e assistência técnica são tratados em detalhes nos tópicos MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL e SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

7.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

7.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

7.2.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

7.2.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

7.2.2.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a equipe técnica, sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

7.2.2.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.2.2.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

7.2.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

7.2.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

7.2.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quando necessário.

7.2.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.

7.2.2.9. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

7.2.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos tópicos **MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL** e **SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO**.

7.2.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.2.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

7.2.2.13. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.2.2.14. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto.

7.2.2.15. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria da Fazenda e a CONTRATADA.

7.2.2.16. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

7.2.2.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

7.2.2.18. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

7.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Os casos de inexecução do objeto deste instrumento e Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas ao objeto;	04
3	A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o trabalho desempenhado pelos usuários, será considerado infração;	03



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência e Edital.

8.4.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

8.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

8.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

8.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item 8.4.2, alínea “b”, incisos I a V, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no item 8.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 8.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

8.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.5. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

8.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação descrito no tópico OBJETO, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos usuários, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão do objeto contratado;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.

9.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.12. Reunião Inicial

9.12.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

9.12.2. A reunião será realizada em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.12.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.3. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso.

11.3.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se não houver garantia, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

11.4. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- b) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- c) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

11.5. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **11.3.1** desta Cláusula.

11.6. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

14.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada o objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

15.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

15.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA

Representante Legal

Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.:_____

Ass.:_____

Nome:_____

Nome:_____

C.I.:_____

C.I.:_____

C.P.F.:_____

C.P.F.:_____

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e) E RECIBO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO (RPA-e)

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria da Fazenda.

2. JUSTIFICATIVA

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema informatizado de Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), interfaceando com o Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), com suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal.

A **Secretaria da Fazenda** vem buscando, nos últimos anos, ferramentas que possibilitem aprimorar a gestão tributária do ISSQN, objetivando o aumento da justiça fiscal, a simplificação das obrigações tributárias, a redução da litigiosidade, o aumento da conscientização à tributação desse imposto, produtividade e eficiência da Administração Fazendária municipal.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema informatizado de Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Recibo de Profissional Autônomo (RPA-e) é de crucial importância para fins de arrecadação e controle da receita atinente ao contrato. Além de permitir a arrecadação, a ferramenta auxiliará na identificação de indícios de sonegação fiscal.

2.1. DAS FINALIDADES

Os resultados esperados após a contratação do Sistema de Gestão do ISSQN e da NFS-e, com ênfase no monitoramento e controle fiscal das operações de prestação de serviços no âmbito municipal, são:

- a) Promover o aperfeiçoamento do projeto de gestão do ISSQN já existente;
- b) Alcançar alto nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas da **Secretaria da Fazenda**, no tocante à inteligência e planejamentos fiscais;
- c) Simplificar as tarefas diárias, otimizando o trâmite de todos os procedimentos e elevando o nível de segurança das atividades;
- d) Prover o município com solução que permita adequações e customizações, na medida das necessidades da **Secretaria da Fazenda**, no que se refere às particularidades relacionadas à legislação tributária vigente;

- e) Garantir implementações que deverão ser consideradas, estudadas e alinhadas ao escopo da solução, quando da ocorrência de modificações na legislação tributária vigente;
- f) Dotar a **Secretaria da Fazenda** de solução de gestão do ISSQN atualizada e integrada, em conformidade com os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) Possibilitar acréscimo de arrecadação sem aumento da carga tributária, através do aumento da base contributiva, promovendo a justiça fiscal;
- h) Possibilitar ao contribuinte a autorregularização das obrigações tributárias.
- i) Prover soluções, adequações e adaptações, dado o contexto da Reforma Tributária do Consumo (Emenda Constitucional nº 132 de 20 de dezembro de 2023), adotando-se o disposto na legislação tributária aplicável, notas técnicas e orientações oficiais, notadamente relacionadas à adequação de layout da NFS-e e compartilhamentos de dados.

3. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na **prestação de serviço de fornecimento de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), interfaceando com o Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), com suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação do sistema(instalação, migrações, configurações, treinamentos, operação assistida)	Unidade	1		
2	Licença de uso, suporte e manutenção	Mês	24		
3	Manutenção Evolutiva	ponto de função			

*Durante a elaboração do relatório de pesquisa mercadológica, nenhuma empresa respondeu com o envio das cotações solicitadas. Em razão disso, não foi possível detalhar os itens específicos vide tabela anterior, e sim a estimativa do valor total por 12 meses de

o preço estimado para a contratação global é de **R\$ 1.132.184,22** (um milhão, cento e trinta e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, o modo de disputa será aberto.

Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 5 anos, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista os seguintes aspectos:

- **Essencialidade e Continuidade da Atividade**

O serviço de tecnologia da informação objeto desta contratação é essencial para o funcionamento diário e ininterrupto do CONTRATANTE. Os serviços a serem contratados, são primordiais para o atendimento das demandas diárias da entidade. A interrupção ou indisponibilidade desses serviços impactaria diretamente a capacidade do órgão em cumprir sua missão institucional, gerando prejuízos significativos para os usuários dos serviços prestados.

- **Natureza Contínua das Demandas**

As necessidades de tecnologia da informação da entidade são constantes e dinâmicas. O ambiente digital está em constante evolução, exigindo atualizações, correções, melhorias e adaptações nos sistemas para garantir seu bom desempenho, segurança e adequação às novas demandas e tecnologias. Além disso, o suporte técnico e a manutenção são atividades inerentes ao funcionamento de qualquer sistema informatizado, sendo indispensáveis para garantir a disponibilidade e a estabilidade das plataformas.

- **Interdependência com as Atividades Finalísticas**

Os sistemas de TI objeto desta contratação estão intrinsecamente ligados às atividades finalísticas da entidade. Tais atividades dependem diretamente do funcionamento adequado e ininterrupto das plataformas. A ausência ou deficiência do suporte tecnológico impactaria diretamente a eficiência e a eficácia do trabalho do órgão.

- **Recorrência e Periodicidade**

A necessidade de manutenção, suporte, atualizações e melhorias nos sistemas é recorrente e periódica, não se limitando a um momento ou período específico. A necessidade de treinamento e acompanhamento dos servidores também é uma atividade que deve ocorrer continuamente, em decorrência da rotatividade e da necessidade de atualização de conhecimentos.

A vigência plurianual da contratação é mais vantajosa considerando os seguintes

aspectos:

- **Economia de Escala e Redução de Custos**

A contratação plurianual permite que a empresa contratada invista em soluções mais robustas e personalizadas, com um melhor planejamento de recursos e cronograma de execução. A continuidade do contrato proporciona uma economia de escala, reduzindo os custos unitários dos serviços e evitando gastos com novas licitações, transição de fornecedores e adaptação a diferentes plataformas a cada novo contrato.

- **Continuidade do Serviço e Estabilidade**

A vigência plurianual garante a continuidade do serviço, evitando a interrupção dos sistemas e o risco de indisponibilidade das plataformas em decorrência da troca de fornecedores. Isso contribui para a estabilidade do serviço prestado pela entidade e a confiança dos usuários.

- **Planejamento e Investimento de Longo Prazo**

A contratação plurianual permite que o órgão planeje seus investimentos em tecnologia da informação a longo prazo, otimizando a alocação de recursos e garantindo a evolução constante dos sistemas. A empresa contratada também tem maior segurança para investir na capacitação de sua equipe e no desenvolvimento de soluções mais eficientes e inovadoras.

- **Fidelização do Fornecedor e Qualidade do Serviço**

A vigência plurianual estimula a fidelização do fornecedor, que se sente mais motivado a investir na melhoria contínua dos serviços e no atendimento às necessidades do órgão. A continuidade do contrato permite que o fornecedor adquira um conhecimento mais profundo das particularidades da CONTRATANTE, o que contribui para um atendimento mais eficiente, personalizado e de maior qualidade.

- **Redução da Burocracia**

A contratação plurianual reduz a necessidade de novas licitações a cada ano, diminuindo a burocracia e os custos administrativos relacionados à gestão de contratos. Além disso, permite que o órgão concentre seus esforços no acompanhamento da execução contratual e na busca pela melhoria contínua dos serviços.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

- **Serviços de Prestação Instantânea:** Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, parametrização e customização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

- **Serviços de Prestação Continuada:** Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

4.1. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.1.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

4.1.2. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

a) Levantamento de detalhamento de requisitos:

- A cada OS emitida pela **CONTRATANTE**, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a **CONTRATADA** é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.
- Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela equipe técnica definida pela **CONTRATANTE**.

4.1.3. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 60 dias corridos, a partir da abertura da OS.

4.1.4. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

4.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.2.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA, ou Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

4.2.2. Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.2.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

4.3. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

4.3.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3(três) etapas distintas:

a) Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os

sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

b) Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

c) Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

4.3.2. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo a **CONTRATANTE** responsável pelas validações.

4.3.3. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

4.3.4. A **CONTRATADA** deverá confeccionar um **Plano de Migração** a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

- a)** Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;
- b)** Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;
- c)** Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;
- d)** Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da **CONTRATANTE**;
- e)** Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da **CONTRATANTE** para cada módulo migrado;
- f)** Plano de teste.

4.3.5. A carga será efetuada em ambiente de homologação.

4.3.6. A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

4.3.7. A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

4.3.8. Além dos relatórios, os aplicativos de carga da **CONTRATADA** deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

4.3.9. Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

4.3.10. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

4.3.11. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.4. PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.4.1. Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela equipe técnica, caso necessário.

4.4.2. A parametrização refere-se à configuração do software utilizando as funcionalidades e opções já disponíveis no sistema, sem a necessidade de desenvolvimento ou alterações no código-fonte.

4.4.3. A **CONTRATADA** deverá ajustar o sistema de acordo com as particularidades operacionais da **CONTRATANTE**, garantindo que todos os parâmetros estejam configurados conforme as especificações e requisitos neste Termo de Referência.

4.4.4. A **CONTRATADA** deverá realizar todas as customizações necessárias no sistema, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com o objetivo de adaptar o software às necessidades específicas da operação da **CONTRATANTE**.

4.4.5. As customizações referem-se ao desenvolvimento, modificação ou extensão de funcionalidades que não estão disponíveis no software padrão e são essenciais para o funcionamento adequado do sistema no ambiente de negócio da **CONTRATANTE**. Isso inclui o desenvolvimento de módulos específicos, integrações com outros sistemas e soluções que não podem ser atendidas apenas com parametrizações.

4.4.6. A **CONTRATADA** também será responsável por garantir que as customizações realizadas sejam compatíveis com futuras atualizações do sistema. Caso as atualizações do software causem impactos no funcionamento das customizações, a **CONTRATADA** deverá realizar as adequações necessárias para prevenir a ocorrência de problemas.

4.4.7. Todos os custos pela parametrização e customização realizada na etapa de implantação serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.4.8. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

4.4.9. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a **CONTRATANTE** - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

4.4.10. O sistema deverá possuir integração com o Sistema de Gestão Tributária da PJF.

4.5. TREINAMENTO

4.5.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração.

4.5.2. Após a instalação do sistema a **CONTRATADA** será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela **CONTRATANTE**.

- i. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela **CONTRATANTE**, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

4.5.3. A **CONTRATADA** deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

4.5.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

4.5.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até **15 (quinze) dias** antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

4.5.6. O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** à Prefeitura de Juiz de Fora por meio eletrônico.

4.5.7. A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

4.5.8. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

a) Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.5.9. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.5.10. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

4.5.11. A **CONTRATADA** deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item **4.5**, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.5.12. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

4.5.13. A CONTRATADA também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes da equipe da **CONTRATANTE**.

4.5.14. A contratada deverá disponibilizar manuais de instruções operacionais de todos os módulos objetivando a adequada instrução dos usuários internos e externos;

4.5.15. A contratada deverá disponibilizar no ambiente dos usuários externos canal de perguntas e respostas frequentes, objetivando sanar dúvidas recorrentes.

4.6. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

4.6.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica, caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

4.6.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o representante (s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para a equipe técnica indicada.

4.6.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo e **deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias**.

4.6.4. Durante este período, a **CONTRATADA** deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.6.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela **CONTRATADA**:

- Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela **CONTRATADA**.

4.6.6. A **CONTRATADA** deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.7. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.7.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail, chat (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela equipe técnica caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

4.7.2. Visita técnica presencial:

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- Instalação, configuração e otimização do sistema.
- Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- Fica a cargo da **CONTRATANTE** poder solicitar à **CONTRATADA** a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a **CONTRATANTE**. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela **CONTRATADA**, de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

4.7.3. Manutenção preventiva:

Compreende a busca pela **CONTRATADA** em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a **CONTRATANTE**.

4.7.4. Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item **“Níveis de acordo de serviços de manutenção”**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida.

4.7.5. Manutenção adaptativa:

- i. Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, de comum acordo com a **CONTRATADA** e **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.
- ii. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a **CONTRATANTE** em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

4.7.6. Manutenção evolutiva:

a) Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas

de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

b) As manutenções evolutivas serão demandadas pela **CONTRATANTE** por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela **CONTRATADA** e aprovada pela **CONTRATANTE**.

c) A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

d) A **CONTRATADA**, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da **CONTRATANTE** pode ser solicitada à **CONTRATADA** documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto neste contrato.

e) As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da **CONTRATANTE**, mas também da **CONTRATADA**, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao **CONTRATANTE** e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Termo de Referência.

f) O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, **não havendo garantia de consumo mínimo** por parte da **CONTRATANTE**.

g) Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela **CONTRATANTE**.

h) Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela **CONTRATANTE**.

i) A **CONTRATADA** obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

j) O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e a necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4.7.7. Serviços de manutenção

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de **02 (duas) horas** em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s),

apoiados pela equipe técnica, conforme as descrições do item “**Níveis de acordo de serviços de manutenção**”.

As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

4.7.8. Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida, o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela equipe técnica definida e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias úteis.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a equipe técnica responsável

4.7.9. Exceções a regras de manutenção

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser

necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela SELICON, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

4.7.10. Atualização do Ambiente de Produção

As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela **CONTRATANTE** com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

4.7.11. Disposições sobre Acesso aos Dados Após o Término do Contrato

Ao final do contrato e não havendo interesse ou possibilidade de sua renovação por parte da Administração Municipal, a **CONTRATADA** deverá garantir o acesso aos sistemas para realização de consultas e emissão de relatórios quanto aos dados e informações armazenados e geradas nos sistemas e no banco de dados pelo período de 12 (doze) meses após a extinção do contrato.

4.8. SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO

4.8.1. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela **CONTRATADA**, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades da **Secretaria da Fazenda**.

- a) Apoio à **Secretaria da Fazenda** na operação do sistema;
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

4.8.2. A **CONTRATADA** deverá designar 03 técnicos “*in loco*” durante toda a vigência contratual, devendo o custo estar previsto no valor mensal da proposta.

4.8.3. Os técnicos designados no item anterior, cumprirão o horário de 08:00h às 18:00h, com intervalo intrajornada de 12:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

4.8.4. A **CONTRATADA** deverá mensalmente elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.8.5. SUPORTE REMOTO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

- a) **Níveis de acordo de serviços para o suporte:**

- i. A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.
- ii. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A **CONTRATADA** deverá informar esse identificador ao **CONTRATANTE**, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.
- iii. A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, deverá:
 - o Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
 - o Permitir que a **CONTRATANTE** tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
 - o Permitir que cada profissional da **CONTRATANTE**, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
 - o Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da **CONTRATANTE**, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.
- iv. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:
- v. **Suporte normal – 9x5:**

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.
- vi. **Serviço de Suporte Estendido – 24x7:**

24 (vinte e quatro) horas por dia; 07 (sete) dias por semana para casos críticos ou em crise.
- vii. **Expectativas de Serviço:**

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
---------------------------	---	--	---

Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA DESPESAS

5.1. Estima-se que o montante em torno dos gastos em contratações será de . O preço estimado para a contratação global é de **R\$ 1.132.184,22** (um milhão, cento e trinta e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos), haja vista a estimativa de gastos apontada na tabela do item OBJETO deste documento.

5.2. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

081100.04.123.0001.1060.0000 - Aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento do ISSQN

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5.4. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada

como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização a LICITANTE VENCEDORA.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, modalidade, forma, e critério, estabelecidos no item **OBJETO**.

6.1.2. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/2021.

6.2. HABILITAÇÃO

6.2.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- A. Documentação relativa à habilitação jurídica;
- B. Documentação relativa à habilitação econômica-financeira;
- C. Documentação relativa à habilitação fiscal;
- D. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- E. Documentação relativa à qualificação técnica.

a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos na plataforma de divulgação de licitações utilizada pela Prefeitura de Juiz de Fora, e ainda nos seguintes cadastros:

- i. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- ii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- iii. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

b) Para fins de habilitação, será observado o preenchimento "sim ou não", em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações que seguem: Declaração de conhecimento do Edital, Declaração de reserva de cargos, Declaração de proposta econômica, Declaração de Não-Emprego de menores, Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante, Declaração de Acessibilidade, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

6.2.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação

específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

6.2.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

6.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.2.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

i. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

d) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

g) As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

- i.** Ato constitutivo;
- ii.** Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
- iii.** Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
- iv.** Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;
- v.** Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- vi.** Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

- vii. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

6.2.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

- Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

- Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

d) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

6.2.8. HABILITAÇÃO FISCAL

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

- Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.
- Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.
- Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

f) Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

h) A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual

período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

- ii. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.9. HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços conforme descrito no tópico OBJETO.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a **razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.**

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

d) É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

e) O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

f) Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

6.3.2. Propriedade Intelectual

a) Apresentar documentação comprobatória de propriedade intelectual registrada no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

6.3.3. Requisitos para a equipe técnica

a) Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

b) Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter à CONTRATANTE a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da CONTRATANTE, a documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

c) A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da **LICITANTE** poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

d) Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da **LICITANTE**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas e documentos comprobatórios, a seguir descritos:

Profissional Responsabilidade /	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

e) A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

- Sócio da **LICITANTE**, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;
- Quando Diretor, ata de eleição;
- Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;

iv. Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

f) Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item 6.3.3.d.

g) A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

6.4. DA DEMONSTRAÇÃO/ACEITE DO OBJETO

6.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar a solução, a ser apresentada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, a partir de 9:00h, em até 2 dias úteis contados da classificação.

6.4.2. No caso de não haver demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.4.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

6.4.4. Se a(s) solução(ões) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) solução(ões) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.4.6. A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE**, constituirá uma comissão com técnicos/ representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 02 dias, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 02 dias por módulo.

6.4.7. A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério do **CONTRATANTE** definir o que melhor atender no momento.

6.4.8. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela **Anexo A.I**. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da **CONTRATADA** já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**.

6.4.9. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

- a) Apresentar sistema não desenvolvido com arquitetura nativa para web.
- b) O sistema apresentado não atender a **90% (noventa por cento)** dos requisitos funcionais marcados como obrigatórios, conforme tabela no **Anexo A.I.**
- c) O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao item REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS.

6.4.10. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

6.4.11. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

6.4.12. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

6.4.13. A demonstração dos sistemas, a critério da CONTRATANTE, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

6.4.14. Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica constituída pela CONTRATANTE.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

7.1.1. O sistema deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

7.1.2. Exclui-se da limitação do item **anterior** a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da **CONTRATANTE** com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

7.1.3. Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA.

7.1.4. O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ransomwares e demais ameaças digitais) via internet.

7.1.5. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneos, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

7.1.6. Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da **CONTRATADA**, pelos técnicos definidos pela Secretaria demandante. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

7.1.7. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

7.1.8. A **CONTRATANTE** poderá exigir a entrega dos itens da cláusula **anterior**, a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

7.1.9. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

7.1.10. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

7.1.11. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura **HTTPS** para todos os módulos do sistema.

7.1.12. Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela equipe técnica da **CONTRATANTE**.

7.1.13. Mesmo não sendo sua preferência, a **CONTRATANTE** poderá vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo seja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.

7.1.14. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

7.1.15. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

7.1.16. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

7.1.17. Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

7.1.18. O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de

indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

7.1.19. O tempo máximo para a carga completa de dados nas interfaces do sistema, após o login, deve ser de 02 (dois) segundos.

7.1.20. O tempo máximo para a geração e disponibilização de um relatório, deve ser de 02 (dois) segundos por página.

7.1.21. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.

7.1.22. Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.

7.1.23. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.

7.1.24. Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.1.25. Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto deste Termo de Referência.

7.1.26. Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

7.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.2.1. Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

7.2.2. Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

7.2.3. Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

7.2.4. Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais.

7.2.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

7.2.6. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

7.2.7. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais

diferentes.

7.2.8. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

7.2.9. Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

7.2.10. O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

7.2.11. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

7.2.12. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo pentest White Box do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webserver, versões do kernel servidores Linux), etc.

b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

7.2.13. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

7.2.14. A CONTRATADA deverá possuir certificações ISO 27001 ou SOC 2, dentro do prazo de validade, ou apresentar uma declaração formal com validade jurídica, assinada pelo representante legal da empresa, atestando a conformidade do fornecedor com normas de segurança da informação.

7.2.15. Os registros de logs do sistema devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato. Caso seja necessária a exclusão, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência e manter backup dos logs excluídos para consulta futura. Além disso, deverá fornecer os registros completos, em formato adequado, para importação eficiente em banco de dados relacional.

7.3. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.3.1. O sistema deverá estar em conformidade com a lei Nº 13.709/2018 (LGPD - Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

7.3.2. O sistema deverá estar em conformidade com o decreto Nº 16.416/2024 (PPDP - Política de Proteção de Dados Pessoais do Município de Juiz de Fora) e suas alterações.

7.3.3. O sistema deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

7.3.4. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

7.3.5. O sistema deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

7.3.6. O sistema deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

7.3.7. A CONTRATADA se compromete formalmente a cumprir as condições estabelecidas no "Termo de Confidencialidade" relativas ao acesso e utilização de dados pessoais e dados pessoais sensíveis do banco de dados da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

7.3.8. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Ciência", visando obter o comprometimento formal dos diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos munícipes, e das normas de segurança vigentes no órgão.

7.3.9. Em caso de possível vazamento de dados, a CONTRATADA deverá ser capaz de comprovar que possui implementadas as tratativas de segurança da informação que previnem e protegem os sistemas de informação conforme boas práticas normatizadas e padronizadas pela norma ISO 27001.

7.4. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

7.4.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

7.4.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

7.4.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

7.4.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

7.4.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à equipe técnica realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

7.4.7. O ambiente deve possuir firewalls, com suporte a camada 7 (redundantes) para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

7.4.8. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

7.4.9. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

7.4.10. Fornecer à Prefeitura de Juiz de Fora uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de autoatendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

7.4.11. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

7.4.12. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do termo contratual firmado com terceiros para a hospedagem de servidores dedicados, especificando os serviços contratados condizentes com os subitens do tópico REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA, no caso de hospedagem em nuvem.

7.5. REQUISITOS DE INTERFACE E INTEGRAÇÃO

7.5.1. O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a geração de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv) de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

7.5.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

7.5.3. Caso a operação do sistema da CONTRATADA necessite de informações contidas no sistema contábil/financeiro da Prefeitura de Juiz de Fora, tais informações serão disponibilizadas para a CONTRATADA, sob demanda da mesma, observando-se as legislações aplicáveis a cada caso.

7.5.4. As informações fornecidas pela PJF estarão em formato texto (em .txt, ou .csv) de acordo com especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

7.5.5. A CONTRATADA deverá gerar arquivos em formato texto contendo informações necessárias para a operação do sistema contábil/financeiro da PJF, seguindo especificações previamente acertadas entre a PJF e a CONTRATADA.

7.5.6. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da PJF, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

7.5.7. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a Integração com outros Sistemas via API:

O sistema deverá ser capaz de se integrar a outros sistemas através de APIs, de forma segura, eficiente e escalável, seguindo os seguintes requisitos:

a) Arquitetura de Integração:

A integração com outros sistemas deverá ser realizada através de APIs RESTful, seguindo padrões de arquitetura de microsserviços, com documentação clara e detalhada para cada endpoint.

O sistema deverá ser capaz de consumir APIs de terceiros e disponibilizar suas próprias APIs para integração com outros sistemas.

A comunicação entre o sistema e outros sistemas via API deverá ser feita através de HTTPS, com autenticação e autorização robustas, utilizando tokens de acesso como JWT.

b) Padronização de Dados:

A troca de dados entre o sistema e outros sistemas deverá ser realizada através de um formato de dados padronizado, como JSON ou XML, garantindo a interoperabilidade.

A validação dos dados recebidos e enviados através das APIs deverá ser implementada para garantir a integridade e consistência das informações.

c) Gerenciamento de Erros:

O sistema deverá implementar mecanismos de tratamento de erros e exceções para lidar com falhas de comunicação, erros de validação de dados e outros problemas durante a integração com outros sistemas.

As APIs devem retornar códigos de status HTTP apropriados para indicar o sucesso ou falha da operação, com mensagens de erro detalhadas para facilitar a depuração.

d) Segurança e Autenticação:

A integração via API deve ser implementada com foco na segurança da informação, utilizando mecanismos de autenticação e autorização robustos, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados.

A autenticação deve ser implementada através de tokens como JWT (JSON Web Token), com mecanismos de gerenciamento de tokens e expiração.

O sistema deverá utilizar medidas de segurança para proteger as APIs de ataques como ataques de injeção SQL, cross-site scripting (XSS) e outros tipos de vulnerabilidades.

e) Monitoramento e Log:

O sistema deverá possuir mecanismos de monitoramento e log para rastrear as requisições e respostas das APIs, facilitando a análise de desempenho e identificação de problemas. Os logs de integração com outros sistemas devem conter informações relevantes como data, hora, usuário, endpoint, parâmetros, código de status, tempo de resposta e mensagens de erro.

f) Documentação:

A documentação das APIs deve ser completa e detalhada, incluindo:

- i. Descrição de cada endpoint, seus métodos HTTP, parâmetros de entrada e saída.
- ii. Modelos de dados para requisições e respostas, incluindo tipos de dados e exemplos.
- iii. Códigos de status HTTP e mensagens de erro para cada endpoint.
- iv. Instruções de autenticação e autorização para acessar as APIs.
- v. Exemplos de código para facilitar a integração com o sistema.

g) Escalabilidade e Performance:

As APIs devem ser projetadas para garantir a escalabilidade e performance, com capacidade de lidar com um grande volume de requisições.

O sistema deve utilizar mecanismos de cache e otimização de código para minimizar o tempo de resposta das APIs.

h) Teste e Validação:

A integração com outros sistemas deve ser rigorosamente testada e validada em diferentes cenários, incluindo testes de carga e stress para garantir a performance e estabilidade.

A equipe de desenvolvimento deve realizar testes de integração com os sistemas de terceiros, garantindo a compatibilidade e a correta troca de informações.

7.6. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

7.6.1. Atender aos seguintes requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência:

a) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

b) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](https://softwarepublico.gov.br/social/ases), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

- c)** Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.
- d)** Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web.
- e)** Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.
- f)** Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal".

7.6.2. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação.

7.6.3. Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

7.6.4. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc".

7.6.5. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

7.6.6. Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos.

7.6.7. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

7.6.8. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

7.6.9. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

7.6.10. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

7.6.11. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

7.7. REQUISITOS DE NEGÓCIO

7.7.1. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e Recibo de Profissional Autônomo eletrônico (RPA-e):

a) O sistema deverá possuir mecanismo de geração da NFS-e e RPA-e que registre a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” e “Web Service”, permitindo o cálculo e o recolhimento do ISSQN de acordo com a legislação vigente.

Deverá, ainda, contemplar as seguintes funcionalidades:

- i. Recepção e Processamento de Lotes de RPS;
 - ii. Consulta de Situação de Lote de RPS;
 - iii. Consulta de NFS-e e RPA-e por RPS;
 - iv. Consulta de Lote de RPS;
 - v. Geração de NFS-e RPA-e;
 - vi. Consulta de NFS-e RPA-e;
 - vii. Cancelamento de NFS-e RPA-e;
 - viii. Substituição de NFS-e RPA-e;
 - ix. Correção de NFS-e RPA-e;
 - x. Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e e Consulta de Profissionais Autônomos;
 - xi. Parametrização de períodos de cancelamento, substituição e correção de NFS-e e RPA-e.
- b)** O sistema da NFS-e deverá atender as condições técnicas de funcionamento, estrutura de dados e esquemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF, adotando a versão mais atual, adequando, ainda, as especificidades da Legislação Municipal.
- c)** O sistema da NFS-e deverá também estar integrado para que na emissão da NFS-e seja gerada automaticamente a escrituração no livro fiscal, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.
- d)** O sistema deverá garantir que no ato de emissão, cancelamento ou substituição de uma NFS-e seja enviado de forma automatizada, uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço.

e) O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de nota fiscal por meio eletrônico ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, obedecidas as regras previstas na legislação municipal.

f) O sistema deverá gerar o arquivo eletrônico e exigir a assinatura digital através de certificado digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do emissor da NFS-e.

g) O sistema ofertado deverá possuir todas as tabelas do código de serviços previstas na Lei nº 10.630/2003, com alterações, bem como a tabela de correspondência dos itens da lista de serviços com o Código de Atividades Econômicas do Município. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para a correta geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e a geração e emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.7.2. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual – NFS-e Eventual:

a) O sistema deverá permitir ao contribuinte a emissão de notas fiscais eventuais. Entende-se como nota fiscal eventual aquela que o prestador poderá emitir para atividades não cadastradas em sua base de dados junto a Prefeitura de Juiz de Fora.

b) O sistema deverá possuir controle para delimitação de quantitativo de emissões de notas fiscais eventuais a ser definido pela **Secretaria da Fazenda**.

7.7.3. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis:

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- i.Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e e RPA-e; gerar guias de recolhimento do ISS;
 - ii.Os tomadores poderão consultar e realizar o aceite/rejeição de NFS-e e RPA-e recebidos; gerar guias de recolhimento do ISS;
 - iii.Os usuários da administração tributária poderão: consultar as NFS-e e os RPA-e emitidos, recebidos, cancelados, substituídos e/ou recusados pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e e RPA-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e e RPA-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços; realizar consulta das Guias atreladas às NFS-e (gerada, cancelada, vencida/em aberto ou quitada).
- b)** Quando o site for acessado via smartphone ou tablet, deverá ser feito o redirecionamento automático para as interfaces mobile.

7.7.4. Módulo Cupom Fiscal (Nota Fiscal Simplificada):

a) O sistema deverá permitir a emissão e controle de cupom fiscal de serviços (CPS) por contribuintes de determinadas atividades previamente autorizadas, conforme legislação vigente.

b) Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

7.7.5. Módulo Cupom Fiscal por Dispositivos Móveis:

a) O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- i. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.

7.7.6. Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Fiscal Premiado:

a) O sistema deverá ser capaz de registrar cupons fiscais para participação dos sorteios, conforme calendário definido pela Secretaria da Fazenda, os cupons serão distribuídos conforme previsão legal, levando em consideração o número de documentos fiscais e respectivos valores de ISSQN. Deverão ser contabilizados tanto as NFS-e válidas, os Cupons Fiscais, e os Recibos de Profissional Autônomo emitidos pelos prestadores de serviços. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.

b) O sistema deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e, Cupons e RPA-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e E Cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.

c) O sistema deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo.

d) O sistema deverá permitir a realização dos sorteios de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal.

7.7.7. Módulo de Retenção na Fonte:

- a)** A emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto, deverá atender a parâmetros estabelecidos pelo município e de acordo com a legislação pertinente, assim como a proibição/bloqueio da emissão de NFS-e com informação de retenção indevida e o cadastramento de retentores obrigatórios e eleitos.
- b)** O sistema deverá, através de relatórios gerenciais, permitir que a Secretaria da Fazenda consiga identificar, por tomador, os serviços tomados, dentro, fora do município e no exterior.
- c)** Relatórios deverão levantar as inconsistências entre os documentos declarados pelos prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos tomadores, apontando as diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
- d)** Ferramentas de controle gerencial deverão estar disponíveis no sistema, abrangendo as informações mais relevantes para o município acerca do ISS Retido, como a evolução e acompanhamento da arrecadação e inadimplência, mês a mês e ano a ano; arrecadação e inadimplência por atividade econômica; arrecadação e inadimplência por contribuinte, mês a mês e ano a ano; acompanhamento da emissão de documentos fiscais (notas fiscais e guias de pagamento vinculadas ao ISS Retido); consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador); contribuintes que emitem notas fiscais com retenção para fora do município; notas fiscais tomadas de fora do município, com e sem retenção de ISS.
- e)** No mínimo deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios detalhados:
 - i. Notas Tomadas com Imposto Retido: relatório que permita indicar, por tomador e competência selecionados, as seguintes informações por NFS-e: item de serviço; CNPJ/CPF e CMC (se for o caso) do prestador; razão social; município de estabelecimento; município de incidência do ISS; valor bruto; deduções; base de cálculo; alíquota; ISS retido; ISS recolhido; e diferença entre o retido e o recolhido. Adicionalmente, deverá ser apresentado o total por mês e por ano. O layout já deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso "Classificar e Filtrar" do Excel.
 - ii. Omissos de recolhimento quanto ao ISS Retido, contendo os Retentores relacionados nos Decretos Municipais, separados por categorias de eleitos e legais. Para o enquadramento da competência espera-se que as notas tomadas por esses retentores com "data de pagamento" posterior à competência destacada na nota fiscal sejam consideradas no mês da data de pagamento. Os campos da planilha deverão ser: Razão Social; CMC; CNPJ; ISS Retido Devido (mensal) x ISS Retido Recolhido (mensal).
 - iii. Ranking de ISS Retido x ISS Recolhido: ranking, por período e por tomador, com as maiores diferenças entre o ISS retido e o ISS recolhido. Deverá também apresentar totais por mês e por ano. O layout deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso "Classificar e Filtrar" do Excel.

7.7.8. Módulo Construção Civil:

- a)** O sistema deverá conter mecanismos de operacionalização, controle e gerenciamento dos canteiros de obras descritos na legislação tributária municipal, devendo conter:
- cadastro das obras com base nas informações de requerimentos para aprovação de início/legalização de obras, no Cadastro Nacional de Obras - CNO, dentre outras fontes; os campos destinados ao referido cadastro devem abranger a localização da obra, as características da construção, a metragem, dentre outras informações destinadas ao lançamento do ISSQN;
 - cadastro do(s) proprietários, responsáveis pelo canteiro.
- b)** O sistema deverá apresentar aos prestadores de serviço de construção civil, quando da emissão da nota fiscal eletrônica - NFSe ou recibo de profissional de autônomo - RPA, os canteiros de obras associados aos tomadores do serviço (CPF/CNPJ), responsáveis pelo canteiro;
- c)** O sistema deverá permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas/RPA de construção civil ao canteiro de obras onde ocorreu o fato gerador do ISSQN;
- d)** O sistema deverá possuir ferramentas de acompanhamento dos canteiros de obras durante a execução das obras, indicando as notas fiscais eletrônicas/RPA associados, o ISSQN incidente e o respectivo recolhimento;
- e)** O sistema deverá possuir ferramenta de homologação do ISSQN com base nas informações cadastrais do canteiro de obras, permitindo o arbitramento do valor do ISSQN de acordo com parâmetros definidos na legislação municipal;

7.7.9. Módulo Cartórios:

- a)** O sistema deverá ser capaz de receber/importar a mesma declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.
- b)** A conciliação da declaração deverá ser automática e, a critério do fisco, manual, possibilitando os lançamentos dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato constante da Tabela de Emolumentos vigente.
- c)** As funcionalidades da solução deverão abranger as especificidades envolvidas nos serviços cartorários e notariais, possibilitando a segregação por tipo de ato, valor do emolumento, tipo de ato praticado por competência, tipo e quantidade de atos com descontos ou isentos.
- d)** A solução deverá apresentar no ambiente do contribuinte, campo específico para informação/ declaração de outras receitas oriundas de outras atividades que não a específica de serviços cartorários e notariais.

7.7.10. Módulo Instituições Financeiras:

- a)** O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as

contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:

- i. Importação dos itens do Plano de Contas Anual Interno com todas as especificações das contas internas de resultado vinculadas aos códigos das contas COSIF;
 - ii. Importação das Tarifas e Serviços de Remuneração Variável;
 - iii. Importação do Demonstrativo das Partidas dos lançamentos contábeis;
 - iv. Importação do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis para fins de apuração mensal da base de cálculo do ISSQN;
 - v. Importação dos Balancetes Mensais, oferecendo ao fisco municipal acesso a todas as movimentações nos saldos de todas as contas das Instituições Financeiras, oferecidas à tributação ou não.
- b)** O sistema deverá apresentar alertas quando detectar divergências dos seguintes cruzamentos:
- i. Atividade não tributada pelo Contribuinte em relação ao que o Fisco entende como passível de tributação;
 - ii. Declaração com redução no saldo credor de qualquer conta das Instituições Financeiras;
 - iii. Balancete Mensal divergente do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis do ISSQN;
 - iv. Valores cobrados versus valores calculados na arrecadação de tarifas/ pacotes de serviços.

7.7.11. Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados:

a) O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de documento fiscal por meio eletrônico, inclusive os prestados por pessoa física, ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, com obrigatoriedade de informação do código de verificação de autenticidade do documento, obedecidas as regras previstas na legislação municipal, bem como as especificações descritas no item 7.7.7 (Módulo Retenção na Fonte) do presente Termo de Referência.

b) O sistema deverá permitir que os prestadores e tomadores importem arquivos relacionados às notas fiscais, importação do arquivo XML ou TXT.

c) O sistema deverá possuir funcionalidade de modo a permitir o recolhimento do ISS, quando devido ao município, no caso de serviço realizado entre prestador e tomador sediado em outro município, bem como prestado à pessoa física residente, através de geração de guia de recolhimento.

d) O sistema deverá, necessariamente, estar parametrizado com as regras de local de incidência do ISS, bem como com as alíquotas aplicáveis aos prestadores do regime de movimento econômico, de modo a impedir a emissão de NFS-e com alíquotas incorretas, bem como a retenção do ISS por tomadores de fora do município nos casos em que o imposto é devido no local do estabelecimento do prestador.

e) O sistema deverá permitir, quando da declaração de serviços prestados por empresas de fora do Município, a anexação da nota fiscal em formato PDF e similares.

7.7.12. Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS:

a) Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, solidários ou subsidiários responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema, inclusive aqueles enquadrados no regime diferenciado de tributação do Simples Nacional que ultrapassem o sublimite de receita.

b) O contribuinte deverá selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) e cupons fiscais estarão contemplados na guia.

c) As guias de recolhimento do ISS próprio e do ISS retido serão distintas.

d) A guia deverá ser emitida por competência do fato gerador no caso do ISS próprio. No caso de retenção na fonte a guia deverá possuir data para recolhimento no mês subsequente àquele avençado para o pagamento do serviço tomado. Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).

e) Em caso de vencimento da guia, o sistema deverá permitir a emissão de um novo documento para a competência, e deverá calcular automaticamente os devidos encargos.

f) O código de barra da guia deverá estar em conformidade com o padrão municipal, com objetivo de promover integração com sistemas legados.

g) O sistema deverá permitir ao contribuinte gerar relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todos os documentos fiscais incluídos em uma dada guia.

h) O sistema deverá permitir ao Fisco e aos contribuintes a geração de guia de recolhimento avulsa, ou seja, sem vinculação às notas fiscais correspondentes, nos casos a serem definidos pela Secretaria da Fazenda.

i) O sistema deverá prover a compensação na emissão das guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior ou indevido.

j) O sistema deverá permitir a integração para pagamento com todos os bancos

conveniados com o município.

7.7.13. Módulo Compensação de Créditos:

- a)** O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido à Fazenda Municipal, creditando ou cobrando a diferença do imposto.
- b)** O sistema sujeitará o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago), à aprovação da Secretaria da Fazenda.
- c)** Uma vez cancelada, a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como pela fiscalização fazendária.
- d)** O sistema deverá possuir funcionalidade para controlar os créditos compensados e a compensar, referenciando as respectivas notas geradoras dos créditos.

7.7.14. Módulo Gestão do Simples Nacional:

- a)** O sistema deverá permitir o processamento das informações importadas da Receita Federal do Brasil quanto aos contribuintes do Simples Nacional, suas declarações, seus pagamentos, parcelamentos e o histórico dos seus períodos de opção, possibilitando a identificação e controle de no mínimo:
 - i. Do cadastro de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por meio da importação do arquivo de eventos, vinculando o regime de tributação e receita bruta à emissão de NFS-e;
 - ii. Das declarações do PGDAS, inclusive os contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
 - iii. Das divergências entre as informações declaradas no portal e as apuradas através das NFS-e emitidas, seus valores, bases de cálculo, benefícios, retenções, local de incidência do imposto e outros;
 - iv. Dos pagamentos e parcelamentos, por competência; quer sejam feitos através do DAS ou de guia do sistema (DAM), por meio da leitura dos arquivos de parcelamento, parcelamento especial e senda.
 - v. Dos omissos de recolhimento;
 - vi. Dos contribuintes sem inscrição municipal;

- vii. Dos contribuintes que excederam o limite de faturamento, inclusive os sublimites;
 - viii. Dos Micro Empreendedores Individuais - MEI, apontando divergências com relação ao cadastro do município, por meio da importação do arquivo PGMEI.
 - ix. Das distribuições de rendimentos dos sócios, por meio da importação do arquivo DEFIS.
- b)** Quanto a emissão de notas fiscais por optantes pelo Simples Nacional:
- i. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 c/c artigo 59, da Resolução CGSN nº 140/2018.
- c)** Quanto ao acompanhamento do Sublimite:
- i. O sistema deverá verificar se o contribuinte estourou o sublimite levando em consideração o valor faturado em nota ou o declarado em PGDAS, o que for maior, em cada uma das competências utilizadas para o cálculo.
 - ii. O sistema deverá habilitar automaticamente, com aviso ao contribuinte na tela inicial do sistema de NFS-e, a opção de recolhimento do ISS em guia própria do município, nas seguintes situações: no mês seguinte, quando o sublimite for ultrapassado em mais de 20%, ou no exercício seguinte, quando a ultrapassagem for inferior a 20%. Além disso, o sistema deverá disponibilizar relatório e ranking contendo o comparativo entre o ISS devido e o ISS recolhido pelos contribuintes enquadrados nessa condição.
- d)** Deverá apresentar no mínimo os seguintes relatórios:
- i. que apresente por CNPJ, distinguindo matriz de filial, os seguintes dados:
 - o Valor não incidente em Juiz de fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
 - o Valor incidente em Juiz de Fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
 - o Isento/Imune/Fixo/ Exigibilidade Suspensa: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
 - o Base de cálculo do ISS retido pelo tomador: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;
 - o Percentual da diferença do ISS incidente em Juiz de Fora para o total declarado.

- ii. Exclusão do Simples Nacional, por estouro de limite;
 - iii. MEI com estouro de limite;
 - iv. Estouro de Sublimite;
 - v. Contribuintes que estão recolhendo DAS, sem estar no regime;
 - vi. Contribuintes por faixa de Faturamento;
 - vii. Contribuintes que emitiram nota e não declararam PGDAS;
 - viii. Contribuintes que declararam PGDAS e não emitiram nota;
 - ix. Montante da base de cálculo das notas fiscais é maior que o declarado em PGDAS;
 - x. Montante da base de cálculo das notas fiscais é menor que o declarado em PGDAS;
 - xi. Segregação das receitas declaradas no PGDAS, por CNPJ e competência;
 - xii. Alíquota efetiva por competência e por contribuinte;
 - xiii. Valores declarados em PGDAS idêntico ao declarado em nota e sem recolhimento;
 - xiv. Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e sem recolhimento;
 - xv. Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e com recolhimento;
 - xvi. Contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador – alíquota efetiva)
 - xvii. Cruzamento de dados entre DECRED X notas fiscais emitidas x PGDAS.
- e)** O sistema deverá permitir a gestão do parcelamento de débitos ainda não inscritos em dívida ativa, possibilitando que o ISS declarado no PGDAS seja parcelado diretamente junto ao município. A funcionalidade deverá, em especial, contemplar:
- i. o detalhamento da memória de cálculo que deu origem ao parcelamento, contendo o débito de origem, o período de apuração, o saldo devedor original, os valores de juros e multa, bem como o valor atualizado;
 - ii. a geração, pelo próprio devedor, das guias mensais de parcelamento, de acordo com a legislação aplicável, além da disponibilização de extrato com o detalhamento dos valores pagos, dos saldos devedores e demais informações pertinentes;

- iii. a simulação e efetivação de parcelamentos de valores informados que porventura não tenham sido declarados.
- f) Quanto ao Parcelamento de Créditos transferidos pela PGFN:
 - i. O sistema deverá permitir o controle e gestão dos créditos antes da inscrição em Dívida Ativa, ordenando os créditos transferidos por data de prescrição e valores.
 - ii. Deverá possibilitar o pagamento parcelado dos créditos transferidos e o controle gerencial dos parcelamentos realizados. A ferramenta de parcelamento deverá contar com a possibilidade de antecipação de parcelas.

7.7.15. Módulo Relatórios Fiscais:

- a) O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, como cruzamento de dados e relatórios gerenciais.
- b) O sistema deverá conter no mínimo, além dos já previstos neste Termo de Referência, os seguintes relatórios:
 - i. Relatórios dos acessos efetuados individualizados por usuário e forma de acesso (senha ou certificado digital);
 - ii. Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando ISSQN a recolher próprio e retido, por alíquota e por competência mensal;
 - iii. Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema;
 - iv. Relatório que demonstre a quantidade total de empresas cadastradas, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento;
 - v. Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação;
 - vi. Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita bruta por período;
 - vii. Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;
 - viii. Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, tais como omissões no recolhimento, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora;
 - ix. Relatório do imposto retido especificando o prestador, o tomador (retentor), valor do serviço, valor do imposto, alíquota aplicável, número da NFS-e, data da emissão da

NFS-e, entre outros;

x. Relatório analítico que demonstre o Levantamento do Movimento Econômico (LME), especificando:

- o Competência;
- o Número da Nota Fiscal;
- o Data de Emissão;
- o Valor da Nota Fiscal;
- o Descontos incondicional e condicional;
- o Deduções;
- o Retenções da base de cálculo dentro ou fora do Município;
- o Base de cálculo tributável no Município;
- o Alíquota;
- o ISSQN devido;
- o ISSQN recolhido;
- o ISSQN retido no Município;
- o ISSQN PARcelado;
- o Diferença apurada quanto ao não recolhimento.

xi. Cruzamento DECRED x notas fiscais emitidas x recolhimentos;

xii. Relatórios adicionais solicitados pela **Secretaria da Fazenda**;

xiii. Gráficos gerenciais.

c) Todas as funcionalidades do sistema, identificadas como relatório, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.

d) Os relatórios deverão possuir, no mínimo, os seguintes filtros, sempre que aplicável:

- i. Regime de Tributação;
- ii. Atividades, de acordo com o Código de Atividades Econômicas do Município;
- iii. Período Inicial e Final (Dia, mês e Ano);
- iv. CNPJ;
- v. CMC;
- vi. Imposto próprio, retido, não incidência, tributado fora ou dentro do município;
- vii. Alíquota;
- viii. Totalizadores.

7.7.16. Módulo Business Intelligence – BI:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

b) O sistema deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações

econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.

c) O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.

7.7.17. Módulo Domicílio Eletrônico Tributário - DET:

a) O sistema deverá contar com canal de comunicação para envio de notificações, autos de infrações e avisos ao contribuinte e seus retornos, atendendo aos preceitos legais pertinentes ao DET. O módulo deverá contar com opções para credenciamento e descredenciamento dos contribuintes, por critérios estabelecidos pelo fisco, contendo os meios para anexação de formulários e demais documentos que se mostrarem necessários. Deverá permitir a solicitação de credenciamento de contabilistas, matrizes de empresas, dentre outros autorizados pelo fisco, para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos direcionados a contribuintes sob sua responsabilidade. A autorização para acesso ao DET em nome de terceiros deverá ser feita por Procuração Eletrônica, a ser gerada no ambiente do contribuinte.

b) O módulo deverá registrar o recebimento e leitura dos documentos publicados no DET, possuindo ferramentas de controle de prazos quando houver necessidade de retorno por parte do contribuinte, ajustável à legislação e critérios estabelecidos pelo fisco.

c) O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de avisos, notificações e intimações, em lote ou individualizada, utilizando o DET.

d) A funcionalidade deverá estar integrada ao DTE – Simples Nacional.

e) O sistema deverá permitir que o emitente da mensagem enviada por meio do DTE seja notificado, por meio de aviso na tela inicial e por e-mail, sempre que houver visualização ou resposta por parte do usuário externo, ou quando ocorrer o encerramento do prazo estabelecido.

7.7.18. Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema:

a) O sistema deverá registrar e possuir relatório de todas as intervenções/alterações realizadas pelos usuários cadastrados, informando, de forma clara, o campo alterado em comparação ao dado original. O histórico das intervenções e/ou alterações deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual.

7.7.19. Módulo Diversões Públicas (shows e eventos):

a) Módulo específico para atender a Secretaria da Fazenda quanto ao controle de shows e eventos.

b) O sistema deverá permitir o cadastro de cada evento e o envio, por arquivo, de

documentos relacionados, tais como borderô, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros.

c) O sistema deverá disponibilizar um campo para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento de sorte a cumprir os requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.

d) O sistema deverá disponibilizar o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização, capacidade do evento de acordo com o Alvará.

7.7.20. Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres:

a) Este módulo deverá permitir, a critério do Município, os cadastros das instituições de ensino, treinamento e congêneres, que poderão realizar a emissão da NFS-e de maneira automática em data determinada para a emissão das mesmas.

b) A funcionalidade de emissão de notas automáticas poderá ainda ser estendida, a critério da Secretaria da Fazenda, para contribuintes que possuem um grande número de clientes mensalistas fixos.

c) A emissão de notas fiscais em lote, como prevista acima, poderá ser realizada após a autorização do fisco, através da declaração do contribuinte da relação de alunos, cursos/atividades, temporalidade e respectivos valores monetários.

d) Além da modalidade em lote, o sistema permitirá a emissão manual de NFS-e, conforme critério do fisco.

7.7.21. Módulo Sociedade de Profissionais:

a) O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como Sociedade Profissional, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais habilitados (sócios, empregados ou não) com suas respectivas habilitações legais; o nome dos profissionais não habilitados e o período do vínculo destes profissionais; descrição das atividades dos mesmos; tipo societário.

b) O módulo deverá condicionar tanto a emissão de NFS-e como a geração do DAM ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como Sociedades Profissionais possam fazê-lo como tais.

c) O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.

d) No caso de não cumprimento dos requisitos legais para enquadramento, o sistema deverá permitir que o contribuinte opte por outro regime de tributação.

7.7.22. Módulo Transporte Coletivo Municipal:

a) Módulo específico para fiscalização e controle das atividades das concessionárias de transporte coletivo municipal.

Este módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias, dos seguintes itens:

- i. Frota de Veículos com indicação de placa, chassi, RENAVAM, capacidade de transporte de pessoas em assentos e em pé;
- ii. Identificação das roletas/catracas de cada veículo;
- iii. Valor registrado mensalmente nas catracas (Quantidade de giros);
- iv. Demanda total de passageiros no mês;
- v. Demanda de passageiros tarifados no mês;
- vi. Total de gratuidades e/ou isenções no mês;
- vii. Tabela de Tarifas e vigência.

7.7.23. Módulo Salão Parceiro:

a) O módulo deverá permitir o cadastro de parceiros e controle das deduções efetuadas, neste sentido deverá permitir:

- i. Ao contribuinte que preste serviço na área de salão de beleza gerenciar o cadastramento de seus parceiros.
- ii. O sistema deverá apurar a base de cálculo deduzindo os valores das cotas-partes de cada profissional parceiro do salão que participou da operação.

7.7.24. Módulo Acesso ao Sistema:

a) O acesso ao sistema de NFS-e se dará através de site vinculado à página principal da Prefeitura de Juiz de Fora.

b) O sistema deverá permitir o acesso através de computadores, tablets e smartphones. Na página de acesso ao sistema deverá estar disponibilizado no mínimo:

- i. manual completo do sistema;
- ii. legislação pertinente;

- iii. possibilidade de inclusão de mensagens institucionais e/ou arquivos;
 - iv. instruções para o cadastramento de contribuintes junto a Prefeitura de Juiz de Fora bem como ao sistema de NFS-e;
 - v. canais de contato da CONTRATADA para auxílio/tira-dúvidas aos contribuintes;
 - vi. grupos de acesso, de acordo com os grupos cadastrados pelo município, definidos pela Secretaria da Fazenda;
 - vii. verificação de autenticidade de notas através de código de verificação no site, inclusive das notas fiscais emitidas nos sistemas legados.
- c)** O acesso ao sistema, respeitado o contido no item 7.7.1 e 7.7.2 deste Termo de Referência, se dará através de certificação digital (ICP-Brasil) com a finalidade de emissão de nota fiscal. O sistema também poderá ser acessado através de login e senha para outras funcionalidades definidas pela **Secretaria da Fazenda**.
- d)** O sistema deverá possuir a funcionalidade de acesso às empresas autorizadas pela **Secretaria da Fazenda** a emitirem cupom fiscal, conforme especificado no item **7.7.4** do presente Termo de Referência.
- e)** O sistema deverá permitir hierarquia de acesso e restrições aos usuários servidores públicos, definidos pela **Secretaria da Fazenda**.
- f)** O sistema deverá permitir vinculação entre empresas para acesso a todas as funcionalidades do sistema, sendo que para geração de notas fiscais pelo contribuinte autorizado, o acesso se dará através de certificação digital.
- g)** O sistema deverá permitir o acesso aos contribuintes cadastrados para transmissão de arquivos em lote (WebService). A geração de notas fiscais via WebService deverá conter todos os itens e regras de negócio das notas fiscais emitidas via portal da nota e/ou dispositivos móveis, de acordo com a legislação municipal.

7.7.25. Módulo Profissional Autônomo:

- a)** O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como profissionais autônomos, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais autônomos, CPF, RG, endereço, inscrição imobiliária, atividade profissional, nível de escolaridade, CBO, CNAE, registro no órgão de classe, se houver, data de início e fim da atividade.
- b)** O módulo deverá permitir o cadastro de mais de uma atividade profissional ao profissional autônomo, mantendo registros individualizados.
- c)** O módulo deverá computar o tempo de atividade profissional, atendendo ao previsto em lei quanto ao cálculo das faixas de cobrança do ISSQN.
- d)** O módulo deverá condicionar a emissão de RPA-e ao correto enquadramento no

cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como autônomos possam fazê-lo como tais.

e) O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.

f) O módulo deve permitir a emissão de boletos para pagamento, no caso de inscrição nova, baixa ou paralisação das atividades, de acordo com o previsto em legislação.

g) O sistema deverá permitir a geração de arquivo, em formato e layout a serem estabelecidos pela administração tributária, com a finalidade de transmissão das informações dos profissionais autônomos para confecção de carnês por gráfica, quando opte-se por essa modalidade de notificação.

7.7.26. Módulo Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional:

a) O módulo deverá possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município.

b) O módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária: realize upload do certificado digital do Município; defina o modelo de convênio ativo.

c) Consulta às NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente o número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de:

i. Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável pelo recolhimento, tomador, nº da Guia, cidade de incidência, exigibilidade;

ii. Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional.

d) Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento;

e) Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais;

f) Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN;

g) Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.

h) O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:

i. Competência;

ii. Data de emissão (intervalo de datas);

iii. CNPJ/CPF do tomador;

- iv. Pela razão social do tomador;
- v. Situação (Normal ou Cancelada);
- vi. Número da NFS-e;
- vii. Exigibilidade;
- viii. Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);
 - i)** Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais integradas:
 - i. Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;
 - ii. Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;
 - iii. Impressão em lote das notas listadas na consulta;
 - iv. Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.04 do padrão ABRASF;
 - j)** Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:
 - i. Competência;
 - ii. Data de emissão (intervalo de datas);
 - iii. CNPJ/CPF do prestador;
 - iv. Situação (Normal ou Cancelada);
 - v. Número da NFS-e;
 - vi. Exigibilidade;
 - vii. Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);
 - k)** Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto.

7.7.27. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional

a) O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:

- i. XML de NFS-e do Município;
- ii. PER/PERMEI;
- iii. EVE/EVEMEI;
- iv. PGDASD2018;
- v. DAS;
- vi. DASSENDA;
- vii. DASCORBRANCA;
- viii. PAG;
- ix. PARCSN;
- x. PARCSNESP;
- xi. COMPSN;
- xii. MEI (cadastro);
- xiii. DASPGMEI;
- xiv. DASNSIMEI;
- xv. INSCOBRA;
- xvi. DEFIS;
- xvii. DAF607.
- xviii. O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI;
- xix. O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados;
- xx. O módulo deverá dispor de 'Cadastro de Optantes do Simples Nacional', contendo:
 - i. Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEI) número de opção, data inicial e data final;
 - ii. Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional;
 - iii. Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz;
- b)** Deverá possibilitar as seguintes consultas:
 - i. Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data

da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados.

- ii. Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente;
- iii. Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D);
- iv. Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente;
- v. Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;
- vi. Informações relativas ao cadastro de MEI;
- vii. Informações relativas ao DESIF;
- viii. Informações relativas ao DASNSIMEI;
 - Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:
 - Informações gerais;
 - Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;
 - Informações sobre notificações e divergências;

- ix. Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social, Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia;
 - x. Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado;
 - xi. Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total;
 - o Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida;
- c)** A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal.
- i. O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário:
 - o Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote;
 - o Alterar o texto de "Orientações para Correção" utilizado em rotinas de notificação em lote;
 - o Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;

- Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;
 - Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;
- ii. O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.
- iii. O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:
- Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo) e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas;
 - Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS;
 - Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;
 - Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS;
 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;
 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;
 - Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente a declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo;
 - Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Ofício': O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;
 - Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas

- de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS;
- Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS.
- iv. Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV;
- v. O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal;
- d)** O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação.
- i. O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:
- Modelo de Aviso de Cobrança;
 - Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;
 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);
 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;
 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;
 - Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;
 - Modelo de Prazo de Entrega de Declarações;
 - Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.
- e)** O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN.
- f)** O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes envolvidos;

g) O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados.

h) A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão.

i) Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções:

- i. Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;
- ii. Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão.
- iii. Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;
- iv. Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;

j) Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa. O sistema deverá possibilitar que o contribuinte ao ser notificado via Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN possa consultar o detalhamento das divergências apontadas, proporcionado a autorregularização de acordo com o previsto nos termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

- i. A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas.
- ii. O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados;
- iii. O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações:
 - CNPJ/CPF do contribuinte notificado;
 - Nome/Razão Social do contribuinte;
 - Tipo de divergência apontada;
 - Instruções para correção das divergências identificadas;
 - Período de apuração ao qual as divergências se referem;
 - Valores das divergências identificadas;
 - Opção para imprimir o detalhamento da notificação.

k) Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados:

- i. Evolução da Arrecadação;
- ii. Maiores Contribuintes do ISS;
- iii. Maiores contribuintes por faturamento;
- iv. Faturamento por CNAE;
- v. Faturamento por atividade do PGDAS-D;
- vi. Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI;
 - o DAF607 por Sistema de Origem;
 - o PGDAS-D por Qualificação tributária;
 - o Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração;

7.7.28. Módulo Cartões de crédito/débito/ e outros meios de pagamento (DIMP)

a) A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados pelo Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município;

b) O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original;

c) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação;

d) O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv;

e) A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores do município, possibilitando ao usuário:

- i. Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN;
 - ii. Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento;
 - iii. Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas;
- f)** O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados

pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença.

g) Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas

h) Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório;

i. A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

- Ranking anual das empresas por valor de operação;
- Ranking mensal das empresas por valor de operação;
- Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação;
- Relatório de cruzamento de dados.

ii. 1.1.2.8.2. Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:

- CNPJ/CPF;
- PGDAS-D Maior que Zero;
- PGDAS-D Maior que DIMP;
- PGDAS-D declarado;
- NFS-e igual a zero;
- NFS-e Maior que DIMP;
- Diferença maior que zero;
- Período (Ano);
- Nome/Razão Social;

iii. 1.1.2.8.3. A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações:

- Período;
- Nome;
- CNPJ/CPF;
- Valores PGDAS-D;
- Valores DIMP;
- Valores NFS-e.

7.7.29. Módulo Gestão dos Processos de Fiscalização

a) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos;

b) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação;

c) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva;

d) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de

Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento;

e) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, Email Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação;

f) O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:

- i. Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;
- ii. Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);
- iii. Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;
- iv. A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;
- v. A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;
- vi. A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;
- vii. A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;

g) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”;

h) Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente

apenas processos administrativos onde ele seja o responsável;

i) Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Setor/Inspetoria, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores;

j) Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo:

- i. Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo;
- ii. Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE;
- iii. Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo;
- iv. Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência;
- v. A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo;
- vi. Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas;
- vii. Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo;
- viii. Permitir editar dados básicos do processo administrativo;
- ix. Permitir encerrar o processo administrativo;
- x. Permitir imprimir ficha do processo administrativo contendo dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações;

k) O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos:

- i. Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado;
- ii. Permitir vincular um documento já emitido anteriormente;
- iii. Permitir informar um número de protocolo;
- iv. Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de "Rascunho", permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo;

l) O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções:

- i. Alterar os textos pré-definidos no modelo;
- ii. Alterar campos personalizados do modelo;
- iii. Alterar Período;
- iv. Alterar Documentos;
- v. Preencher Planilha, com:
 - o campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total;
 - o cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema;
 - o cálculo automático da multa fiscal;
- vi. Anexar arquivos;
- vii. Registrar Histórico;
- viii. Ver a Impressão;
- ix. Requisitar Assinatura:
 - o Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar o documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento;
- x. Finalizar Documento;
 - m)** Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas;
 - n)** A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos;
 - o)** O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;
 - p)** A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido;
 - q)** A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo 'tácita';
 - r)** O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR);
 - s)** Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos;

7.7.30. Módulo Calculadora AINF

- a)** A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir

do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades:

- i. Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0;
- ii. Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise.
- iii. Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário:
 - navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo;
 - descartar alterações realizadas no mês de apuração;
 - informar total de receita, exceto exportação de mercadorias;
 - informar receita de exportação;
 - informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;
 - desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas;
 - salvar e avançar para etapa de classificação da receita;
 - descartar todas as alterações realizadas;
 - simular Resultado;
- iv. Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:
 - retornar para etapa anterior;
 - visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;
 - classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM);
 - qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;
 - informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior;
 - quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens;
 - salvar e avançar para próximo período de apuração;
- v. Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração;
- vi. Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário: podendo o usuário selecionar apenas o valor de porcentagem a ser aplicado e exibindo as informações:
 - selecionar apenas a porcentagem de multa;
 - visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração;
 - recalcular os períodos de apuração;
 - quando infração for Omissão de Receita informar o tipo;
- vii. Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:
 - Demonstrativo de Crédito
 - Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is)

- Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo
 - Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados
 - Estrutura do código da alíquota (cd_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee
 - Siglas utilizadas no auto de infração
 - Descrição das atividades
 - Tipos de alíquota
- viii. Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional;

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A contratação será formalizada nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

8.2. Início da execução do objeto: Em data definida pela Secretaria da Fazenda;

8.3. Caso não seja possível o início na data assinalada pela Secretaria da Fazenda, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

8.4.1. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela **CONTRATANTE**, conforme subitens da DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

8.4.2. A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

8.4.3. Cronograma de realização dos serviços:

a) ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, Redesenho do novo processo e Cronograma)

b) ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as integrações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

c) ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado o treinamento com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

8.4.4. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

a) ETAPA 1.0 - 25% do valor da Ordem de Serviço.

b) ETAPA 2.0 - 40% do valor da Ordem de Serviço.

c) ETAPA 3.0 - 35% do valor da Ordem de Serviço.

8.4.5. Fica a cargo do **CONTRATANTE** optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

8.5. Local e horário da prestação dos serviços:

8.5.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil 2001, 3º Andar, Juiz de Fora, Minas Gerais.

8.5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 18:00h.

8.6. Materiais a serem disponibilizados:

8.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, serviços e ferramentas de terceiros, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

b) A manutenção e assistência técnica são tratados em detalhes nos tópicos MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL e SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

8.8. SUBCONTRATAÇÃO

8.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.9.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Contrato e seus anexos.

8.9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.9.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que seja reparado ou corrigido.

8.9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

8.9.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

8.9.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.10.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

8.10.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a equipe técnica, sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

8.10.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.10.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

8.10.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

8.10.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

8.10.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quando necessário.

8.10.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.

8.10.9. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

8.10.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos tópicos MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL e SUPORTE FUNCIONAL E TÉCNICO.

8.10.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

8.10.12. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

8.10.13. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

8.10.14. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto.

8.10.15. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela **Secretaria da Fazenda** e a **CONTRATADA**.

8.10.16. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

8.10.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

8.10.18. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.10.19. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

8.10.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.11. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.12. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela equipe técnica, além de informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização da aquisição:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

9.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da

autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

- 9.4.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.
- 9.5.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.
- 9.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.
- 9.7.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.
- 9.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

- 9.9.** Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 10.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.6.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.
- 10.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 10.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.10.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 10.11.** Reunião Inicial
- 10.11.1.** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 10.11.2.** A reunião será realizada em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 10.11.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- a)** Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - b)** Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - c)** Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - d)** A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - e)** Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

11. PENALIDADES

11.1. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

11.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas ao objeto;	04
3	A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o trabalho desempenhado pelos usuários, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.4.5. As sanções previstas nos subitens **"A"**, **"C"** e **"D"** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

11.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

11.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

11.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item **11.4.2, alínea "b", incisos I a V**, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no **item 11.1**, alíneas "a", "b", "c" e "d", caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea "d" do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

11.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.5.DA APLICAÇÃO DA GLOSA

11.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação descrito no tópico OBJETO, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal

que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão do sistema. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos funcionais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos usuários, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão do objeto contratado;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E REVISÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
13/05/2025	1.0	Primeira versão	Aline Helena Passarin Ferrari Fábio Ferrari Ferreira Marcos Marins da Silva Correa Jonas Ribeiro Maurício

Juiz de Fora, 13 de maio de 2025.

ANEXO A.I

1. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e Recibo de Profissional Autônomo eletrônico (RPA-e)			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável

1.1	O sistema deverá possuir mecanismo de geração da NFS-e e RPA-e que registre a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” e “Web Service”, permitindo o cálculo e o recolhimento do ISSQN de acordo com a legislação vigente. Deverá, ainda, contemplar as seguintes funcionalidades:	O	S
1.1.1	Recepção e Processamento de Lotes de RPS;	O	S
1.1.2	Consulta de Situação de Lote de RPS;	O	S
1.1.3	Consulta de NFS-e e RPA-e por RPS;	O	S
1.1.4	Consulta de Lote de RPS;	O	S
1.1.5	Geração de NFS-e e RPA-e;	O	S
1.1.6	Consulta de NFS-e e RPA-e;	O	S
1.1.7	Cancelamento de NFS-e e RPA-e;	O	S
1.1.8	Substituição de NFS-e e RPA-e;	O	S
1.1.9	Correção de NFS-e e RPA-e;	O	S
1.1.10	Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e e Consulta de Profissionais Autônomos;	O	S
1.1.11	Parametrização de períodos de cancelamento, substituição e correção de NFS-e e RPA-e.	O	S
1.2	O sistema da NFS-e deverá atender as condições técnicas de funcionamento, estrutura de dados e esquemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF, adotando a versão mais atual, adequando, ainda, as especificidades da Legislação Municipal.	O	S
1.3	O sistema da NFS-e deverá também estar integrado para que na emissão da NFS-e seja gerada automaticamente a escrituração no livro fiscal, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.	O	S
1.4	O sistema deverá garantir que no ato de emissão, cancelamento ou substituição de uma NFS-e seja enviado de forma automatizada, uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço.	O	S
1.5	O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de nota fiscal por meio eletrônico ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, obedecidas as regras previstas na legislação municipal.	O	S
1.6	O sistema deverá gerar o arquivo eletrônico e exigir a assinatura digital através de certificado digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do emissor da NFS-e.	O	S
1.7	O sistema ofertado deverá possuir todas as tabelas do código de serviços previstas na Lei nº 10.630/2003, com alterações, bem como a tabela de correspondência dos itens da lista de serviços com o Código de Atividades Econômicas do Município. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para a correta geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e a geração e emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.	O	S

2. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual – NFS-e Eventual:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
2.1	O sistema deverá permitir ao contribuinte a emissão de notas fiscais eventuais. Entende-se como nota fiscal eventual aquela que o prestador poderá emitir para atividades não cadastradas em sua base de dados junto a Prefeitura de Juiz de Fora.	O	S
2.2	O sistema deverá possuir controle para delimitação de quantitativo de emissões de notas fiscais eventuais a ser definido pela Secretaria da Fazenda.	O	S
3. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
3.1	O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	O	S
3.1.1	Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e e RPA-e; gerar guias de recolhimento do ISS;	O	S
3.1.2	Os tomadores poderão consultar e realizar o aceite/rejeição de NFS-e e RPA-e recebidos; gerar guias de recolhimento do ISS;	O	S
3.1.3	Os usuários da administração tributária poderão: consultar as NFS-e e os RPA-e emitidos, recebidos, cancelados, substituídos e/ou recusados pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e e RPA-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e e RPA-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços; realizar consulta das Guias atreladas às NFS-e (gerada, cancelada, vencida/em aberto ou quitada).	O	S
3.2	Quando o site for acessado via smartphone ou tablet, deverá ser feito o redirecionamento automático para as interfaces mobile.	O	S
4. Módulo Cupom Fiscal (Nota Fiscal Simplificada):			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
4.1	O sistema deverá permitir a emissão e controle de cupom fiscal de serviços (CPS) por contribuintes de determinadas atividades previamente autorizadas, conforme legislação vigente.	D	S
4.2	Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.	D	S
5. Módulo Cupom Fiscal por Dispositivos Móveis:			

Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
5.1	O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	D	S
5.1.2	Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.	D	S
6. Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Fiscal Premiado:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
6.1	O sistema deverá ser capaz de registrar cupons fiscais para participação dos sorteios, conforme calendário definido pela Secretaria da Fazenda, os cupons serão distribuídos conforme previsão legal, levando em consideração o número de documentos fiscais e respectivos valores de ISSQN. Deverão ser contabilizados tanto as NFS-e válidas, os Cupons Fiscais, e os Recibos de Profissional Autônomo emitidos pelos prestadores de serviços. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.	O	S
6.2	O sistema deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e, Cupons e RPA-e relativas aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e e Cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.	O	S
6.3	O sistema deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo.	O	S
6.4	O sistema deverá permitir a realização dos sorteios de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal.	O	S
7. Módulo de Retenção na Fonte:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
7.1	A emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto, deverá atender a parâmetros estabelecidos pelo município e de acordo com a legislação pertinente, assim como a proibição/bloqueio da emissão de NFS-e com informação de retenção indevida e o cadastramento de retentores obrigatórios e eleitos.	O	S
7.2	O sistema deverá, através de relatórios gerenciais, permitir que a Secretaria da Fazenda consiga identificar, por tomador, os serviços tomados, dentro, fora do município e no exterior.	O	S

7.3	Relatórios deverão levantar as inconsistências entre os documentos declarados pelos prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos tomadores, apontando as diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.	O	N
7.4	Ferramentas de controle gerencial deverão estar disponíveis no sistema, abrangendo as informações mais relevantes para o município acerca do ISS Retido, como a evolução e acompanhamento da arrecadação e inadimplência, mês a mês e ano a ano; arrecadação e inadimplência por atividade econômica; arrecadação e inadimplência por contribuinte, mês a mês e ano a ano; acompanhamento da emissão de documentos fiscais (notas fiscais e guias de pagamento vinculadas ao ISS Retido); consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador); contribuintes que emitem notas fiscais com retenção para fora do município; notas fiscais tomadas de fora do município, com e sem retenção de ISS.	O	S
7.5	No mínimo deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios detalhados:	O	S
7.6.1	Notas Tomadas com Imposto Retido: relatório que permita indicar, por tomador e competência selecionados, as seguintes informações por NFS-e: item de serviço; CNPJ/CPF e CMC (se for o caso) do prestador; razão social; município de estabelecimento; município de incidência do ISS; valor bruto; deduções; base de cálculo; alíquota; ISS retido; ISS recolhido; e diferença entre o retido e o recolhido. Adicionalmente, deverá ser apresentado o total por mês e por ano. O layout já deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso "Classificar e Filtrar" do Excel.	O	S
7.6.2	Omissos de recolhimento quanto ao ISS Retido, contendo os Retentores relacionados nos Decretos Municipais, separados por categorias de eleitos e legais. Para o enquadramento da competência espera-se que as notas tomadas por esses retentores com "data de pagamento" posterior à competência destacada na nota fiscal sejam consideradas no mês da data de pagamento. Os campos da planilha deverão ser: Razão Social; CMC; CNPJ; ISS Retido Devido (mensal) x ISS Retido Recolhido (mensal).	O	S
7.6.3	Ranking de ISS Retido x ISS Recolhido: ranking, por período e por tomador, com as maiores diferenças entre o ISS retido e o ISS recolhido. Deverá também apresentar totais por mês e por ano. O layout deverá estar ajustado para permitir o uso do recurso "Classificar e Filtrar" do Excel.	O	S
8. Módulo Construção Civil:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
8.1	O sistema deverá conter mecanismos de operacionalização, controle e gerenciamento dos canteiros de obras descritos na legislação tributária municipal, devendo conter:	O	S
8.1.1	cadastro das obras com base nas informações de requerimentos para aprovação de início/legalização de obras, no Cadastro Nacional de Obras - CNO, dentre outras fontes; os campos destinados ao referido cadastro devem abranger a localização da obra, as características da construção, a metragem, dentre outras informações destinadas ao lançamento do ISSQN;	O	S

8.1.2	cadastro do(s) proprietários, responsáveis pelo canteiro.	O	S
8.2	O sistema deverá apresentar aos prestadores de serviço de construção civil, quando da emissão da nota fiscal eletrônica - NFSe ou recibo de profissional de autônomo - RPA, os canteiros de obras associados aos tomadores do serviço (CPF/CNPJ), responsáveis pelo canteiro;	O	S
8.3	O sistema deverá permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas/RPA de construção civil ao canteiro de obras onde ocorreu o fato gerador do ISSQN;	O	S
8.4	O sistema deverá possuir ferramentas de acompanhamento dos canteiros de obras durante a execução das obras, indicando as notas fiscais eletrônicas/RPA associados, o ISSQN incidente e o respectivo recolhimento;	O	S
8.5	O sistema deverá possuir ferramenta de homologação do ISSQN com base nas informações cadastrais do canteiro de obras, permitindo o arbitramento do valor do ISSQN de acordo com parâmetros definidos na legislação municipal;	O	S
9. Módulo Cartórios:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
9.1	O sistema deverá ser capaz de receber/importar a mesma declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.	O	N
9.2	A conciliação da declaração deverá ser automática e, a critério do fisco, manual, possibilitando os lançamentos dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato constante da Tabela de Emolumentos vigente.	O	N
9.3	As funcionalidades da solução deverão abranger as especificidades envolvidas nos serviços cartorários e notariais, possibilitando a segregação por tipo de ato, valor do emolumento, tipo de ato praticado por competência, tipo e quantidade de atos com descontos ou isentos.	O	S
9.4	A solução deverá apresentar no ambiente do contribuinte, campo específico para informação/ declaração de outras receitas oriundas de outras atividades que não a específica de serviços cartorários e notariais.	O	S
10. Módulo Instituições Financeiras:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
10.1	O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:	O	S
10.1.1	Importação dos itens do Plano de Contas Anual Interno com todas as especificações das contas internas de resultado vinculadas aos códigos das contas COSIF;	O	S

10.1.2	Importação das Tarifas e Serviços de Remuneração Variável;	O	S
10.1.3	Importação do Demonstrativo das Partidas dos lançamentos contábeis;	O	S
10.1.4	Importação do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis para fins de apuração mensal da base de cálculo do ISSQN;	O	S
10.1.5	Importação dos Balancetes Mensais, oferecendo ao fisco municipal acesso a todas as movimentações nos saldos de todas as contas das Instituições Financeiras, oferecidas à tributação ou não.	O	S
10.2	O sistema deverá apresentar alertas quando detectar divergências dos seguintes cruzamentos:	O	S
10.2.1	Atividade não tributada pelo Contribuinte em relação ao que o Fisco entende como passível de tributação;	O	S
10.2.2	Declaração com redução no saldo credor de qualquer conta das Instituições Financeiras;	O	S
10.2.3	Balancete Mensal divergente do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis do ISSQN;	O	S
10.2.4	Valores cobrados versus valores calculados na arrecadação de tarifas/pacotes de serviços.	O	S
11. Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
11.1	O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de documento fiscal por meio eletrônico, inclusive os prestados por pessoa física, ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, com obrigatoriedade de informação do código de verificação de autenticidade do documento, obedecidas as regras previstas na legislação municipal, bem como as especificações descritas no item 7.7.7 (Módulo Retenção na Fonte) do presente Termo de Referência.	O	S
11.2	O sistema deverá permitir que os prestadores e tomadores importem arquivos relacionados às notas fiscais, importação do arquivo XML ou TXT.	O	S
11.3	O sistema deverá possuir funcionalidade de modo a permitir o recolhimento do ISS, quando devido ao município, no caso de serviço realizado entre prestador e tomador sediado em outro município, bem como prestado à pessoa física residente, através de geração de guia de recolhimento.	O	S
11.4	O sistema deverá, necessariamente, estar parametrizado com as regras de local de incidência do ISS, bem como com as alíquotas aplicáveis aos prestadores do regime de movimento econômico, de modo a impedir a emissão de NFS-e com alíquotas incorretas, bem como a retenção do ISS por tomadores de fora do município nos casos em que o imposto é devido no local do estabelecimento do prestador.	O	S

11.5	O sistema deverá permitir, quando da declaração de serviços prestados por empresas de fora do Município, a anexação da nota fiscal em formato PDF e similares.	O	S
12. Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
12.1	Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, solidários ou subsidiários responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema, inclusive aqueles enquadrados no regime diferenciado de tributação do Simples Nacional que ultrapassarem o sublimite de receita.	O	S
12.2	O contribuinte deverá selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) e cupons fiscais estarão contemplados na guia.	O	S
12.3	As guias de recolhimento do ISS próprio e do ISS retido serão distintas.	O	S
12.4	A guia deverá ser emitida por competência do fato gerador no caso do ISS próprio. No caso de retenção na fonte a guia deverá possuir data para recolhimento no mês subsequente àquele avençado para o pagamento do serviço tomado. Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).	O	S
12.5	Em caso de vencimento da guia, o sistema deverá permitir a emissão de um novo documento para a competência, e deverá calcular automaticamente os devidos encargos.	O	S
12.6	O código de barra da guia deverá estar em conformidade com o padrão municipal, com objetivo de promover integração com sistemas legados.	O	N
12.7	O sistema deverá permitir ao contribuinte gerar relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todos os documentos fiscais incluídos em uma dada guia.	O	S
12.8	O sistema deverá permitir ao Fisco e aos contribuintes a geração de guia de recolhimento avulsa, ou seja, sem vinculação às notas fiscais correspondentes, nos casos a serem definidos pela Secretaria da Fazenda.	O	S
12.9	O sistema deverá prover a compensação na emissão das guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior ou indevido.	O	S
12.10	O sistema deverá permitir a integração para pagamento com todos os bancos conveniados com o município.	O	N
13. Módulo Compensação de Créditos:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
13.1	O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido à Fazenda Municipal, ou recolhimento em duplicidade, creditando ou cobrando a diferença do	O	S

	imposto.		
13.2	O sistema sujeitará o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago), à aprovação da Secretaria da Fazenda.	O	S
13.3	Uma vez cancelada, a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como pela fiscalização fazendária.	O	S
13.4	O sistema deverá possuir funcionalidade para controlar os créditos compensados e a compensar, referenciando as respectivas notas geradoras dos créditos.	O	S
14. Módulo Gestão do Simples Nacional:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
14.1	O sistema deverá permitir o processamento das informações importadas da Receita Federal do Brasil quanto aos contribuintes do Simples Nacional, suas declarações, seus pagamentos, parcelamentos e o histórico dos seus períodos de opção, possibilitando a identificação e controle de no mínimo:	O	N
14.1.1	Do cadastro de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por meio da importação do arquivo de eventos, vinculando o regime de tributação e receita bruta à emissão de NFS-e;	O	N
14.1.2	Das declarações do PGDAS, inclusive os contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;	O	N
14.1.3	Das divergências entre as informações declaradas no portal e as apuradas através das NFS-e emitidas, seus valores, bases de cálculo, benefícios, retenções, local de incidência do imposto e outros;	O	N
14.1.4	Dos pagamentos e parcelamentos, por competência; quer sejam feitos através do DAS ou de guia do sistema (DAM), por meio da leitura dos arquivos de parcelamento, parcelamento especial e senda.	O	N
14.1.5	Dos omissos de recolhimento;	O	N
14.1.6	Dos contribuintes sem inscrição municipal;	O	N
14.1.7	Dos contribuintes que excederam o limite de faturamento, inclusive os sublimites;	O	N
14.1.8	Dos Micro Empreendedores Individuais - MEI, apontando divergências com relação ao cadastro do município, por meio da importação do arquivo PGMEI.	O	N
14.1.9	Das distribuições de rendimentos dos sócios, por meio da importação do arquivo DEFIS.	O	N
14.2	Quanto a emissão de notas fiscais por optantes pelo Simples Nacional:	O	N
14.2.1	O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 c/c artigo 59, da Resolução CGSN nº 140/2018.	O	S

14.3	Quanto ao acompanhamento do Sublimite:	O	
14.3.1	O sistema deverá verificar se o contribuinte estourou o sublimite levando em consideração o valor faturado em nota ou o declarado em PGDAS, o que for maior, em cada uma das competências utilizadas para o cálculo.	O	S
14.3.2	O sistema deverá habilitar automaticamente, com aviso ao contribuinte na tela inicial do sistema de NFS-e, a opção de recolhimento do ISS em guia própria do município, nas seguintes situações: no mês seguinte, quando o sublimite for ultrapassado em mais de 20%, ou no exercício seguinte, quando a ultrapassagem for inferior a 20%. Além disso, o sistema deverá disponibilizar relatório e ranking contendo o comparativo entre o ISS devido e o ISS recolhido pelos contribuintes enquadrados nessa condição.	O	S
14.4	Deverá apresentar no mínimo os seguintes relatórios:	O	N
14.4.1	que apresente por CNPJ, distinguindo matriz de filial, os seguintes dados:	O	N
14.4.1.1	Valor não incidente em Juiz de fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;	O	N
14.4.1.2	Valor incidente em Juiz de Fora: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;	O	N
14.4.1.3	Isento/Imune/Fixo/ Exigibilidade Suspensa: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;	O	N
14.4.1.4	Base de cálculo do ISS retido pelo tomador: montante declarado em nota e montante declarado em PGDAS;	O	N
14.4.1.5	Percentual da diferença do ISS incidente em Juiz de Fora para o total declarado.	O	N
14.4.2	Exclusão do Simples Nacional, por estouro de limite;	O	N
14.4.3	MEI com estouro de limite;	O	N
14.4.4	Estouro de Sublimite;	O	N
14.4.5	Contribuintes que estão recolhendo DAS, sem estar no regime;	O	N
14.4.6	Contribuintes por faixa de Faturamento;	O	N
14.4.7	Contribuintes que emitiram nota e não declararam PGDAS;	O	N
14.4.8	Contribuintes que declararam PGDAS e não emitiram nota;	O	N
14.4.9	Montante da base de cálculo das notas fiscais é maior que o declarado em PGDAS;	O	N
14.4.10	Montante da base de cálculo das notas fiscais é menor que o declarado em PGDAS;	O	N
14.4.11	Segregação das receitas declaradas no PGDAS, por CNPJ e competência;	O	N
14.4.12	Alíquota efetiva por competência e por contribuinte;	O	N
14.4.13	Valores declarados em PGDAS idêntico ao declarado em nota e sem recolhimento;	O	N
14.4.14	Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e sem recolhimento;	O	N

14.4.15	Valores declarados em PGDAS diferente do declarado em nota e com recolhimento;	O	N
14.4.16	Contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador – alíquota efetiva)	O	N
14.4.17	Cruzamento de dados entre DECRET X notas fiscais emitidas x PGDAS.	O	N
14.5	O sistema deverá permitir a gestão do parcelamento de débitos ainda não inscritos em dívida ativa, possibilitando que o ISS declarado no PGDAS seja parcelado diretamente junto ao município. A funcionalidade deverá, em especial, contemplar:	O	S
14.5.1	O detalhamento da memória de cálculo que deu origem ao parcelamento, contendo o débito de origem, o período de apuração, o saldo devedor original, os valores de juros e multa, bem como o valor atualizado;	O	S
14.5.2	A geração, pelo próprio devedor, das guias mensais de parcelamento, de acordo com a legislação aplicável, além da disponibilização de extrato com o detalhamento dos valores pagos, dos saldos devedores e demais informações pertinentes;	O	S
14.5.3	A simulação e efetivação de parcelamentos de valores informados que porventura não tenham sido declarados.	O	S
14.6	Quanto ao Parcelamento de Créditos transferidos pela PGFN:	O	
14.6.1	O sistema deverá permitir o controle e gestão dos créditos antes da inscrição em Dívida Ativa, ordenando os créditos transferidos por data de prescrição e valores.	O	S
14.6.2	Deverá possibilitar o pagamento parcelado dos créditos transferidos e o controle gerencial dos parcelamentos realizados. A ferramenta de parcelamento deverá contar com a possibilidade de antecipação de parcelas.	O	S
15. Módulo Relatórios Fiscais:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
15.1	O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, como cruzamento de dados e relatórios gerenciais.	O	S
15.2	O sistema deverá conter no mínimo, além dos já previstos neste Termo de Referência, os seguintes relatórios:	O	
15.2.1	Relatórios dos acessos efetuados individualizados por usuário e forma de acesso (senha ou certificado digital);	O	S
15.2.2	Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando ISSQN a recolher próprio e retido, por alíquota e por competência mensal;	O	S
15.2.3	Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema;	O	S
15.2.4	Relatório que demonstre a quantidade total de empresas cadastradas, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento;	O	S

15.2.5	Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação;	O	S
15.2.6	Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita bruta por período;	O	S
15.2.7	Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;	O	S
15.2.8	Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, tais como omissões no recolhimento, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora;	O	S
15.2.9	Relatório do imposto retido especificando o prestador, o tomador (retentor), valor do serviço, valor do imposto, alíquota aplicável, número da NFS-e, data da emissão da NFS-e, entre outros;	O	S
15.2.10	Relatório analítico que demonstre o Levantamento do Movimento Econômico (LME), especificando: <ul style="list-style-type: none"> • Competência; • Número da Nota Fiscal; • Data de Emissão; • Valor da Nota Fiscal; • Descontos incondicional e condicional; • Deduções; • Retenções da base de cálculo dentro ou fora do Município; • Base de cálculo tributável no Município; • Alíquota; • ISSQN devido; • ISSQN recolhido; • ISSQN retido no Município; • ISSQN Parcelado; • Diferença apurada quanto ao não recolhimento. 	O	S
15.2.11	Cruzamento DECRED x notas fiscais emitidas x recolhimentos;	O	S
15.2.12	Relatórios adicionais solicitados pela Secretaria da Fazenda;	O	S
15.2.13	Gráficos gerenciais.	O	S
15.3	Todas as funcionalidades do sistema, identificadas como relatório, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.	O	S
15.4	Os relatórios deverão possuir, no mínimo, os seguintes filtros, sempre que aplicável:	O	S
15.4.1	Regime de Tributação;	O	S
15.4.2	Atividades, de acordo com o Código de Atividades Econômicas do Município;	O	S
15.4.3	Período Inicial e Final (Dia, mês e Ano);	O	S
15.4.4	CNPJ;	O	S
15.4.5	CMC;	O	S
15.4.6	Imposto próprio, retido, não incidência, tributado fora ou dentro do município;	O	S
15.4.7	Alíquota;	O	S

15.4.8	Totalizadores.	O	S
16. Módulo Business Intelligence – BI:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
16.1	A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.	O	S
16.2	O sistema deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.	O	S
16.3	O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.	O	S
17. Módulo Domicílio Eletrônico Tributário - DET:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
17.1	O sistema deverá contar com canal de comunicação para envio de notificações, autos de infrações e avisos ao contribuinte e seus retornos, atendendo aos preceitos legais pertinentes ao DET. O módulo deverá contar com opções para credenciamento e descredenciamento dos contribuintes, por critérios estabelecidos pelo fisco, contendo os meios para anexação de formulários e demais documentos que se mostrarem necessários. Deverá permitir a solicitação de credenciamento de contabilistas, matrizes de empresas, dentre outros autorizados pelo fisco, para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos direcionados a contribuintes sob sua responsabilidade. A autorização para acesso ao DET em nome de terceiros deverá ser feita por Procuração Eletrônica, a ser gerada no ambiente do contribuinte.	O	S
17.2	O módulo deverá registrar o recebimento e leitura dos documentos publicados no DET, possuindo ferramentas de controle de prazos quando houver necessidade de retorno por parte do contribuinte, ajustável à legislação e critérios estabelecidos pelo fisco.	O	S
17.3	O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de avisos, notificações e intimações, em lote ou individualizada, utilizando o DET.	O	S
17.4	A funcionalidade deverá estar integrada ao DTE – Simples Nacional.	O	S
17.5	A funcionalidade deverá gerenciar as notificações enviadas por perfil, de forma que cada usuário possa controlar as notificações de sua autoria, como data de envio, data de leitura, documentos enviados, documentos recebidos, prazo de vencimento, dentre outros.	O	S
18. Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema:			

Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
18.1	O sistema deverá registrar e possuir relatório de todas as intervenções/alterações realizadas pelos usuários cadastrados, informando, de forma clara, o campo alterado em comparação ao dado original. O histórico das intervenções e/ou alterações deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual.	O	S
19. Módulo Diversões Públicas (shows e eventos):			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
19.1	Módulo específico para atender a Secretaria da Fazenda quanto ao controle de shows e eventos.	O	S
19.2	O sistema deverá permitir o cadastro de cada evento e o envio, por arquivo, de documentos relacionados, tais como borderô, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros.	O	S
19.3	O sistema deverá disponibilizar um campo para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento de sorte a cumprir os requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.	O	S
19.4	O sistema deverá disponibilizar o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização, capacidade do evento de acordo com o Alvará.	O	S
20. Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
20.1	Este módulo deverá permitir, a critério do Município, os cadastros das instituições de ensino, treinamento e congêneres, que poderão realizar a emissão da NFS-e de maneira automática em data determinada para a emissão das mesmas.	O	S
20.2	A funcionalidade de emissão de notas automáticas poderá ainda ser estendida, a critério da Secretaria da Fazenda, para contribuintes que possuem um grande número de clientes mensalistas fixos.	O	S
20.3	A emissão de notas fiscais em lote, como prevista acima, poderá ser realizada após a autorização do fisco, através da declaração do contribuinte da relação de alunos, cursos/atividades, temporalidade e respectivos valores monetários.	O	S
20.4	Além da modalidade em lote, o sistema permitirá a emissão manual de NFS-e, conforme critério do fisco.	O	S
21. Módulo Sociedade de Profissionais:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável

21.1	O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como Sociedade Profissional, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais habilitados (sócios, empregados ou não) com suas respectivas habilitações legais; o nome dos profissionais não habilitados e o período do vínculo destes profissionais; descrição das atividades dos mesmos; tipo societário.	O	S
21.2	O módulo deverá condicionar tanto a emissão de NFS-e como a geração do DAM ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como Sociedades Profissionais possam fazê-lo como tais.	O	S
21.3	O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.	O	S
21.4	No caso de não cumprimento dos requisitos legais para enquadramento, o sistema deverá permitir que o contribuinte opte por outro regime de tributação.	O	S
22. Módulo Transporte Coletivo Municipal:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
22.1	Módulo específico para fiscalização e controle das atividades das concessionárias de transporte coletivo municipal. Este módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias, dos seguintes itens:	O	N
22.1.1	Frota de Veículos com indicação de placa, chassi, RENAVAM, capacidade de transporte de pessoas em assentos e em pé;	O	N
22.1.2	Identificação das roletas/catracas de cada veículo;	O	N
22.1.3	Valor registrado mensalmente nas catracas (Quantidade de giros);	O	N
22.1.4	Demanda total de passageiros no mês;	O	N
22.1.5	Demanda de passageiros tarifados no mês;	O	N
22.1.6	Total de gratuidades e/ou isenções no mês;	O	N
22.1.7	Tabela de Tarifas e vigência.	O	N
23. Módulo Salão Parceiro:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
23.1	O módulo deverá permitir o cadastro de parceiros e controle das deduções efetuadas, neste sentido deverá permitir:	O	S
23.1.1	Ao contribuinte que preste serviço na área de salão de beleza gerenciar o cadastramento de seus parceiros.	O	S
23.1.2	O sistema deverá apurar a base de cálculo deduzindo os valores das cotas-partes de cada profissional parceiro do salão que participou da operação.	O	S
24. Módulo Acesso ao Sistema:			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável

		ável	
24.1	O acesso ao sistema de NFS-e se dará através de site vinculado à página principal da Prefeitura de Juiz de Fora.	O	S
24.2	O sistema deverá permitir o acesso através de computadores, tablets e smartphones. Na página de acesso ao sistema deverá estar disponibilizado no mínimo:	O	S
24.2.1	manual completo do sistema;	O	S
24.2.2	legislação pertinente;	O	S
24.2.3	possibilidade de inclusão de mensagens institucionais e/ou arquivos;	O	S
24.2.4	instruções para o cadastramento de contribuintes junto a Prefeitura de Juiz de Fora bem como ao sistema de NFS-e;	O	S
24.2.5	canais de contato da CONTRATADA para auxílio/tira-dúvidas aos contribuintes;	O	S
24.2.6	grupos de acesso, de acordo com os grupos cadastrados pelo município, definidos pela Secretaria da Fazenda;	O	S
24.2.7	verificação de autenticidade de notas através de código de verificação no site, inclusive das notas fiscais emitidas nos sistemas legados.	O	S
24.3	O acesso ao sistema, respeitado o contido no item 7.7.1 e 7.7.2 deste Termo de Referência, se dará através de certificação digital (ICP-Brasil) com a finalidade de emissão de nota fiscal. O sistema também poderá ser acessado através de login e senha para outras funcionalidades definidas pela Secretaria da Fazenda.	O	S
24.4	O sistema deverá possuir a funcionalidade de acesso às empresas autorizadas pela Secretaria da Fazenda a emitirem cupom fiscal, conforme especificado no item 7.7.4 do presente Termo de Referência.	O	S
24.5	O sistema deverá permitir hierarquia de acesso e restrições aos usuários servidores públicos, definidos pela Secretaria da Fazenda.	O	S
24.6	O sistema deverá permitir vinculação entre empresas para acesso a todas as funcionalidades do sistema, sendo que para geração de notas fiscais pelo contribuinte autorizado, o acesso se dará através de certificação digital.	O	S
24.7	O sistema deverá permitir o acesso aos contribuintes cadastrados para transmissão de arquivos em lote (WebService). A geração de notas fiscais via WebService deverá conter todos os itens e regras de negócio das notas fiscais emitidas via portal da nota e/ou dispositivos móveis, de acordo com a legislação municipal.	O	S
25. Módulo Profissional Autônomo			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
25.1	O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como profissionais autônomos, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais autônomos, CPF, RG, endereço, inscrição imobiliária, atividade profissional, nível de escolaridade, CBO, CNAE, registro no órgão de classe, se houver, data de início e fim da atividade.	O	S

25.2	O módulo deverá permitir o cadastro de mais de uma atividade profissional ao profissional autônomo, mantendo registros individualizados.	O	S
25.3	O módulo deverá computar o tempo de atividade profissional, atendendo ao previsto em lei quanto ao cálculo das faixas de cobrança do ISSQN.	O	S
25.4	O módulo deverá condicionar a emissão de RPA-e ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como autônomos possam fazê-lo como tais.	O	S
25.5	O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal.	O	S
25.6	O módulo deve permitir a emissão de boletos para pagamento, no caso de inscrição nova, baixa ou paralisação das atividades, de acordo com o previsto em legislação.	O	S
25.7	O sistema deverá permitir a geração de arquivo, em formato e layout a serem estabelecidos pela administração tributária, com a finalidade de transmissão das informações dos profissionais autônomos para confecção de carnês por gráfica, quando opte-se por essa modalidade de notificação.	O	S
26. Módulo Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
26.1	O módulo deverá possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município.	O	N
26.2	O módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária: realize upload do certificado digital do Município; defina o modelo de convênio ativo.	O	N
26.3	Consulta às NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente o número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de:	O	N
26.3.1	Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável	O	N
26.3.2	Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional.	O	N
26.4	Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento;	O	N
26.5	Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais;	O	N
26.6	Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN;	O	N
26.7	Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.	O	N
26.8	O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos	O	N

	seguintes filtros:		
26.8.1	Competência;	O	N
26.8.2	Data de emissão (intervalo de datas);	O	N
26.8.3	CNPJ/CPF do tomador;	O	N
26.8.4	Pela razão social do tomador;	O	N
26.8.5	Situação (Normal ou Cancelada);	O	N
26.8.6	Número da NFS-e;	O	N
26.8.7	Exigibilidade;	O	N
26.8.8	Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);	O	N
26.9	Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais integradas:	O	N
26.9.1	Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;	O	N
26.9.2	Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;	O	N
26.9.3	Impressão em lote das notas listadas na consulta;	O	N
26.9.4	Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.04 do padrão ABRASF;	O	N
26.10	Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:	O	N
26.10.1	Competência;	O	N
26.10.2	Data de emissão (intervalo de datas);	O	N
26.10.3	CNPJ/CPF do prestador;	O	N
26.10.4	Situação (Normal ou Cancelada);	O	N
26.10.5	Número da NFS-e;	O	N
26.10.6	Exigibilidade;	O	N
26.10.7	Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);	O	N
26.11	Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto.	O	N
27. Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável

27.1	O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:	O	N
27.1.1	XML de NFS-e do Município;	O	N
27.1.2	PER/PERMEI;	O	N
27.1.3	EVE/EVEMEI;	O	N
27.1.4	PGDASD2018;	O	N
27.1.5	DAS;	O	N
27.1.6	DASSENDA;	O	N
27.1.7	DASCOBRANCA;	O	N
27.1.8	PAG;	O	N
27.1.9	PARCSN;	O	N
27.1.10	PARCSNESP;	O	N
27.1.11	COMPSN;	O	N
27.1.12	MEI (cadastro);	O	N
27.1.13	DASPGMEI;	O	N
27.1.14	DASNSIMEI;	O	N
27.1.15	INSCOBRA;	O	N
27.1.16	DEFIS;	O	N
27.1.17	DAF607.	O	N
27.2	O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI;	O	N
27.3	O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados;	O	N
27.4	O módulo deverá dispor de 'Cadastro de Optantes do Simples Nacional', contendo:	O	N
27.4.1	Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEI) número de opção, data inicial e data final;	O	N

27.4.2	Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional;	O	N
27.4.3	Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz;	O	N
27.5	Deverá possibilitar as seguintes consultas:		
27.5.1	Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados.	O	S
27.5.2	Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente;	O	S
27.5.3	Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D);	O	S
27.5.4	Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor	O	S

	do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente;		
27.5.5	Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;	O	N
27.5.6	Informações relativas ao cadastro de MEI;	O	N
27.5.7	Informações relativas ao DESIF;	O	N
27.5.8	Informações relativas ao DASNSIMEI;	O	N
27.5.8.1	Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:	O	N
27.5.8.2	Informações gerais;	O	N
27.5.8.3	Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;	O	N
27.5.8.4	Informações sobre notificações e divergências;	O	N
27.5.9	Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social, Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia;	O	N
27.5.10	Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado;		

27.5.11	Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total;	O	N
27.5.11.1	Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida;	O	N
27.5.12	A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal.	O	N
27.5.12.1	O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário:	O	N
27.5.12.1.1	Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote;	O	N
27.5.12.1.2	Alterar o texto de "Orientações para Correção" utilizado em rotinas de notificação em lote;	O	N
27.5.12.1.3	Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;	O	N
27.5.12.1.4	Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;	O	N
27.5.12.1.5	Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;	O	N
27.5.12.2	O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.	O	N

27.5.12.3	O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:	O	N
27.5.12.3.1	Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo) e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas;	O	N
27.5.12.3.2	Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS;	O	N
27.5.12.3.3	Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;	O	N
27.5.12.3.4	Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS;	O	N
27.5.12.3.5	Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;	O	N
27.5.12.3.6	Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;	O	N
27.5.12.3.7	Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente a declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo;	O	N
27.5.12.3.8	Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Ofício': O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;	O	N
27.5.12.3.9	Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS;	O	N
27.5.12.3.10	Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS.	O	N
27.5.12.4	Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV;	O	N
27.5.12.5	O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal;	O	N

27.5.13	O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação.	O	N
27.5.13.1	O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:	O	N
27.5.13.1.1	Modelo de Aviso de Cobrança;	O	N
27.5.13.1.2.2	Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;	O	N
27.5.13.1.3	Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);	O	N
27.5.13.1.4	Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;	O	N
27.5.13.1.5	Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;	O	N
27.5.13.1.6	Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;	O	N
27.5.13.1.7	Modelo de Prazo de Entrega de Declarações;	O	N
27.5.13.1.8	Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.	O	N
27.5.14	O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN.	O	N
27.5.15	O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes envolvidos;	O	N
27.5.16	O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como	O	N

	CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados.		
27.5.17	A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão.	O	N
27.5.18	Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções:	O	N
27.5.18.1	Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;	O	N
27.5.18.2	Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão.	O	N
27.5.18.3	Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;	O	N
27.5.18.4	Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;	O	N
27.5.19	Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa. O sistema deverá possibilitar que o contribuinte ao ser notificado via Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN possa consultar o detalhamento das divergências apontadas, proporcionado a autorregularização de acordo com o previsto nos termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.	O	N
27.5.19.1	A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas.	O	N
27.5.19.2	O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados;	O	N
27.5.19.3	O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações:	O	N
27.5.19.3.1	CNPJ/CPF do contribuinte notificado;	O	N
27.5.19.3.2	Nome/Razão Social do contribuinte;	O	N
27.5.19.3.3	Tipo de divergência apontada;	O	N
27.5.19.3.4	Instruções para correção das divergências identificadas;	O	N
27.5.19.3.5	Período de apuração ao qual as divergências se referem;	O	N
27.5.19.3.6	Valores das divergências identificadas;	O	N
27.5.19.3.7	Opção para imprimir o detalhamento da notificação.	O	N

27.5.20	Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados:	O	N
27.5.20.1	Evolução da Arrecadação;	O	N
27.5.20.2	Maiores Contribuintes do ISS;	O	N
27.5.20.3	Maiores contribuintes por faturamento;	O	N
27.5.20.4	Faturamento por CNAE;	O	N
27.5.20.5	Faturamento por atividade do PGDAS-D;	O	N
27.5.20.6	Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI;	O	N
27.5.20.6.1	DAF607 por Sistema de Origem;	O	N
27.5.20.6.2	PGDAS-D por Qualificação tributária;	O	N
27.5.20.6.3	Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração;	O	N
28. Módulo Cartões de crédito/débito/ e outros meios de pagamento (DIMP)			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
28.1	A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados pelo Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município;	O	N
28.2	O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original;	O	N
28.3	O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação;	O	N
28.4	O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv;	O	N
28.5	A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores	O	N

	do município, possibilitando ao usuário:		
28.5.1	Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN;	O	N
28.5.2	Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento;	O	N
28.5.3	Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas;	O	N
28.6	O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença.	O	N
28.7	Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas	O	N
28.8	Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório;	O	N
28.9	A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios:	O	N
28.9.1	Ranking anual das empresas por valor de operação;	O	N
28.9.2	Ranking mensal das empresas por valor de operação;	O	N
28.9.3	Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação;	O	N
28.9.4	Relatório de cruzamento de dados.	O	N
28.10	Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:	O	N
28.10.1	CNPJ/CPF;	O	N
28.10.2	PGDAS-D Maior que Zero;	O	N
28.10.3	PGDAS-D Maior que DIMP;	O	N
28.10.4	PGDAS-D declarado;	O	N
28.10.5	NFS-e igual a zero;	O	N
28.10.6	NFS-e Maior que DIMP;	O	N
28.10.7	Diferença maior que zero;	O	N
28.10.8	Período (Ano);	O	N
28.10.9	Nome/Razão Social;	O	N
28.11	A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações:	O	N
28.11.1	Período;	O	N

28.11.2	Nome;	O	N
28.11.3	CNPJ/CPF;	O	N
28.11.4	Valores PGDAS-D;	O	N
28.11.5	Valores DIMP;	O	N
28.11.6	Valores NFS-e.	O	N
29. Módulo Gestão dos Processos de Fiscalização			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
29.1	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos;	O	S
29.2	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação;	O	S
29.3	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva;	O	S
29.4	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento;	O	S
29.5	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, Email Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação;	O	S
29.6	O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:		
29.6.1	Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;	O	S
29.6.2	Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);	O	S

29.6.3	Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;	O	S
29.6.4	A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;	O	S
29.6.5	A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;	O	S
29.6.6	A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;	O	S
29.6.7	A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;	O	S
29.7	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”;	O	S
29.8	Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente apenas processos administrativos onde ele seja o responsável;	O	S
29.9	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores;	O	S
29.10	Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo:		

29.10.1	Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo;	O	S
29.10.2	Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE;	O	S
29.10.3	Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo;	O	S
29.10.4	Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência;	O	S
29.10.5	A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo;	O	S
29.10.6	Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas;	O	S
29.10.7	Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo;	O	S
29.10.8	Permitir editar dados básicos do processo administrativo;	O	S
29.10.9	Permitir encerrar o processo administrativo;	O	S
29.10.10	Permitir imprimir ficha do processo administrativo contendo dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações;	O	S
29.11	O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos:		
29.11.1	Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado;	O	S
29.11.2	Permitir vincular um documento já emitido anteriormente;	O	S
29.11.3	Permitir informar um número de protocolo;	O	S
29.11.4	Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de "Rascunho", permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo;	O	S
29.12	O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções:		
29.12.1	Alterar os textos pré-definidos no modelo;	O	S
29.12.2	Alterar campos personalizados do modelo;	O	S
29.12.3	Alterar Período;	O	S
29.12.4	Alterar Documentos;	O	S
29.12.5	Preencher Planilha, com:	O	S
29.12.5.1	campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total;	O	S

29.12.5.2	cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema;	O	S
29.12.5.3	cálculo automático da multa fiscal;	O	S
29.12.6	Anexar arquivos;	O	S
29.12.7	Registrar Histórico;	O	S
29.12.8	Ver a Impressão;	O	S
29.12.9	Requisitar Assinatura:	O	S
29.12.10	Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar o documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento;	O	S
29.12.11	Finalizar Documento;	O	S
29.13	Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas;	O	S
29.14	A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos;	O	S
29.15	O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;	O	S
29.16	A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido;	O	S
29.17	A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo 'tácita';	O	S
29.18	O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR);	O	S
29.19	Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos;	O	S
30. Módulo Calculadora AINF			
Número	Requisito	Obrigatório/Desejável	Demonstrável
30.1	A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades:		
30.1.1	Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0;	O	S

30.1.2	Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise.	O	S
30.1.3	Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário:		
30.1.3.1	navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo;	O	S
30.1.3.2	descartar alterações realizadas no mês de apuração;	O	S
30.1.3.3	informar total de receita, exceto exportação de mercadorias;	O	S
30.1.3.4	informar receita de exportação;	O	S
30.1.3.5	informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;	O	S
30.1.3.6	desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas;	O	S
30.1.3.7	salvar e avançar para etapa de classificação da receita;	O	S
30.1.3.8	descartar todas as alterações realizadas;	O	S
30.1.3.9	simular Resultado;	O	S
30.1.4	Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:		
30.1.4.1	retornar para etapa anterior;	O	S
30.1.4.2	visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;	O	S
30.1.4.3	classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM);	O	S
30.1.4.4	qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;	O	S
30.1.4.5	informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior;	O	S
30.1.4.6	quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens;	O	S
30.1.4.7	salvar e avançar para próximo período de apuração;	O	S
30.1.5	Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração;	O	S
30.1.6	Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário:		
30.1.6.1	selecionar apenas a porcentagem de multa;	O	S
30.1.6.2	visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração;	O	S
30.1.6.3	recalcular os períodos de apuração;	O	S

30.1.6.4	quando infração for Omissão de Receita informar o tipo;	O	S
30.1.7	Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:		
30.1.7.1	Demonstrativo de Crédito	O	S
30.1.7.2	Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is)	O	S
30.1.7.3	Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo	O	S
30.1.7.4	Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados	O	S
30.1.7.5	Estrutura do código da alíquota (cd_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee	O	S
30.1.7.6	Siglas utilizadas no auto de infração	O	S
30.1.7.7	Descrição das atividades	O	S
30.1.7.8	Tipos de alíquota	O	S
30.1.8	Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional;	O	S



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB53-A69A-6DDA-2D94

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FERNANDA FINOTTI CORDEIRO (CPF 987.XXX.XXX-53) em 10/07/2025 19:06:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DB53-A69A-6DDA-2D94>