



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**PROCESSO N.º 11.336/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 069/2026**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Americana, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 13.826/2025 [https://www.americana.sp.gov.br/legislacao/decreto\\_13826\\_2025.html](https://www.americana.sp.gov.br/legislacao/decreto_13826_2025.html) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidade e Forma                                                      | Pregão Eletrônico                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Apresentação de Proposta                                                | <b>Até 03/09/2026 às 07:30hs</b> (horário de Brasília)                                                                                                                                                                                                                                              |
| Abertura da licitação                                                   | <b>03/09/2026 às 08:30hs</b> (horário de Brasília)                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Critério de Julgamento                                                  | Menor Preço Global                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Modo de Disputa                                                         | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances | R\$ 1.000,00                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Benefícios ME/EPP                                                       | Sim (art. 4º § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Permitida a participação de consórcio                                   | Não, conforme justificativa constante do Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                        |
| Garantia de proposta<br>(art. 58 da Lei 14.133/2021)                    | Não.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Valor Estimado da Contratação                                           | R\$ 4.802.600,00 (quatro milhões, oitocentos e dois mil e seiscentos reais). A planilha orçamentária com o valor unitário do item encontra-se disponível para consulta no processo.                                                                                                                 |
| Sistema Eletrônico                                                      | <i>Plataforma BBMNET - novobbmnet.com.br</i>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame              | <i>Diário Oficial do Município</i><br><i>Jornal de Grande Circulação (Folha de São Paulo)</i><br><a href="http://www.americana.sp.gov.br">www.americana.sp.gov.br</a><br><a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a><br><i>PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas</i> |
| Pedidos de esclarecimentos e impugnações                                | Sistema Eletrônico da BBMNET, através do e-mail do pregoeiro <a href="mailto:daniel.suprimentos@americana.sp.gov.br">daniel.suprimentos@americana.sp.gov.br</a> ou na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP).                  |



## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, ARRECADAÇÃO, DÍVIDA ATIVA, CADASTRO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE EXECUÇÕES FISCAIS, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), INCLUINDO CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da BBMNET, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BBMNET, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BBMNET ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da "BBMNET", utilizar o suporte técnico através do telefone (11) 3181-8214 ou através do e-mail [licitante@bbmnet.com.br](mailto:licitante@bbmnet.com.br).

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior 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.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, caso a funcionalidade esteja disponível, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui 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;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**Obs.: As declarações que o sistema não facultar em campo próprio devem ser apresentadas pelo licitante detentor da melhor proposta juntamente com seus documentos de habilitação.**

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 03.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:
- 4.1.1. valor unitário e total do lote;
- 4.1.2. quantidade;
- 4.1.3. marca, fabricante.
- 4.1.4. *Poderá ser juntado ainda pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital, sendo vedado, contudo a apresentação de documentos que identifique o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.*
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.
- 4.3. 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, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

---

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contar da data de sua apresentação.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até o horário estabelecido no campo apresentação de proposta do quadro constante no preâmbulo do Edital.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá solicitar ao pregoeiro, via chat, a exclusão de seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. 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 conforme a ordem final de classificação.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. 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 conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema 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 Lei Complementar nº 123/2006.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

5.18.1. 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.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

5.19. 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.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

6.11.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.11.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada **de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista** que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação do pregoeiro ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

9.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, através do e-mail do pregoeiro [daniel.suprimentos@americana.sp.gov.br](mailto:daniel.suprimentos@americana.sp.gov.br) ou na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP).

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

10.1.9. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata;



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

10.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.11. dar causa à inexecução total do contrato/ata.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

102.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida nos percentuais abaixo indicados, incidentes sobre o valor da proposta inicial do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos itens 10.1.10 e 10.1.2, a multa será de a multa será de 10%;

10.3.2. para as infrações previstas nos itens 10.1.3, 10.1.9, 10.1.10 e 10.1.11 a multa será de 20%;

10.3.3. para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 a multa será de 30%.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão, pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital ou na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP).

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: **02.06.01.33.90.40 - Ficha 180 – Secretaria de Fazenda.**

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br) e na plataforma eletrônico do pregão.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO I - A - Declarações

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO II – A – Diretrizes e condições aplicáveis à execução do objeto, no que se refere ao cumprimento da Lei 13.709/2018 – LGPD.

Anexo II – B – Matriz de Tratamento, retenção, reversibilidade e eliminação de dados pessoais

Anexo II – C – Termo de eliminação e/ou anonimização de dados pessoais





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

ANEXO III - Termo de Referência

ANEXO III – A – Itens que deverão ser demonstrados na Prova de Conceito

ANEXO IV – Modelo de Proposta

Americana, 17 de agosto de 2026.

---

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores  
Secretário Adjunto de Administração



**PROCESSO N.º 11.336/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026**  
**ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

***1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.***

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao ICMS, se incidente sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de capacidade técnica operacional mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, que indique a execução de serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

**4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% do valor global estimado da contratação correspondente ao período de 12 meses, até a data



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

designada para abertura das propostas, admitida a atualização até essa data, através de índices oficiais, podendo ser comprovado sob a forma de qualquer das modalidades, a saber:

- b.1) Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;
- b.2) Balanço apresentado na forma da lei;
- b.3) Certidão de Breve relato expedida pela Junta Comercial;

## 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui 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;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)
- g) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- h) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**ANEXO I – A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 11.336/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 069/2026**

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui 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;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)
- g) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- h) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de .

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**PROCESSO N.º 11.336/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE AMERICANA**, com sede na Av. Brasil, 85, Centro, Americana/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.781.176/0001-66, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Xxxxx, Secretário Municipal de xxxxxx, conforme poderes delegados no Decreto Municipal nº 12.918/2022, e a inscrita no CNPJ sob o nº , com sede , município de , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **11.336/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **069/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, ARRECADAÇÃO, DÍVIDA ATIVA, CADASTRO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE EXECUÇÕES FISCAIS, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), INCLUINDO CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                     | UN      | QUANT<br>MESES                                          | VALOR<br>MENSAL<br>R\$ | VALOR TOTAL<br>(vl. mensal x<br>qtd meses) R\$ |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| 1.   | IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO,<br>IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO<br>DE DADOS E TREINAMENTO | Serviço | Valor único<br>(prazo de 06<br>meses para<br>conclusão) |                        |                                                |
| 2.   | CADASTRO ÚNICO DE<br>CONTRIBUINTES                                            | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |
| 3.   | CADASTRO ÚNICO DE<br>ENDEREÇOS                                                | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |
| 4.   | CADASTRO IMOBILIÁRIO –<br>IPTU                                                | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |
| 5.   | CADASTRO DE ATIVIDADES                                                        | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |
| 6.   | ALVARÁS                                                                       | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |
| 7.   | ANÚNCIOS E PUBLICIDADES                                                       | Serviço | 18                                                      |                        |                                                |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|     |                                                             |         |    |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------|----|--|--|
| 8.  | PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO                         | Serviço | 18 |  |  |
| 9.  | NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e                   | Serviço | 18 |  |  |
| 10. | SIMPLES NACIONAL                                            | Serviço | 18 |  |  |
| 11. | DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF | Serviço | 18 |  |  |
| 12. | ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL                                      | Serviço | 18 |  |  |
| 13. | FISCALIZAÇÃO                                                | Serviço | 18 |  |  |
| 14. | TAXAS/PREÇOS PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA              | Serviço | 18 |  |  |
| 15. | PRÓPRIO MUNICIPAL                                           | Serviço | 18 |  |  |
| 16. | CERTIDÕES                                                   | Serviço | 18 |  |  |
| 17. | TESOURARIA                                                  | Serviço | 18 |  |  |
| 18. | GERENCIAL                                                   | Serviço | 18 |  |  |
| 19. | PORTAL DO CONTRIBUINTE                                      | Serviço | 18 |  |  |
| 20. | DÍVIDA ATIVA                                                | Serviço | 18 |  |  |
| 21. | PARCELAMENTO DE DÉBITOS                                     | Serviço | 18 |  |  |
| 22. | PROTESTO                                                    | Serviço | 18 |  |  |
| 23. | DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL                   | Serviço | 18 |  |  |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|                               |                                                |         |    |  |  |
|-------------------------------|------------------------------------------------|---------|----|--|--|
| 24.                           | PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE EXECUÇÕES FISCAIS | Serviço | 18 |  |  |
| 25.                           | PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES                     | Serviço | 18 |  |  |
| 26.                           | ADMINISTRADOR DO SISTEMA                       | Serviço | 18 |  |  |
| VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ ..... |                                                |         |    |  |  |

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, a Proposta do Contratado e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 13.826/2025.

**CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato para as atividades que não constituem o escopo principal e depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação:

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

5.1.1. Face ao disposto na cláusula primeira, e de acordo com a proposta apresentada, a “**CONTRATANTE**” ajusta com a “**CONTRATADA**” os serviços objeto da licitação pelo valor mensal descrito na tabela do item 1.2 da cláusula primeira, perfazendo o valor global de R\$ ( ).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) 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.

5.4.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

5.4.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

5.4.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Para os custos decorrentes do mercado, os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **28/05/2026**.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. 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 no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 13.826/2025;

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão 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.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o contratado da hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da lei nº 14.133/2021, se for o caso.

7.1.12. Em atendimento ao disposto no art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA serão decididos pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do protocolo do requerimento devidamente instruído com toda a documentação comprobatória necessária.

7.1.13. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por uma única vez e por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 9.784/1999, aplicável subsidiariamente aos processos administrativos contratuais.

7.1.14. O pedido de reequilíbrio somente será considerado devidamente instruído quando acompanhado de todos os documentos exigidos pela CONTRATANTE, incluindo planilhas demonstrativas do desequilíbrio alegado, notas fiscais, cotações de mercado ou demais elementos probatórios pertinentes, sendo o prazo de decisão contado apenas a partir do protocolo do pedido completo.

7.1.15. Caso a documentação apresentada seja insuficiente ou necessite de complementação, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do protocolo, ficando o prazo decisório suspenso até o saneamento das pendências, nos termos do art. 44, §2º, da Lei nº 9.784/1999.

7.1.16. O transcurso do prazo previsto nesta cláusula sem manifestação expressa da CONTRATANTE não implica deferimento tácito do pedido, devendo a CONTRATADA aguardar decisão administrativa formal para fins de eventual revisão dos valores contratuais."

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. 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);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD –**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.1 As diretrizes e condições aplicáveis à execução do objeto da licitação, no que se refere ao cumprimento da lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), encontram-se previstas nos Anexos A, B, e C, que integram o presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa:

a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária **02.08.04.33.90.35 - Ficha 1688 - Secretaria de Cultura e Turismo**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada 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. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.3. 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 nº 14.133, de 2021.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Americana 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 nº 14.133/21.

Americana, de de 2026.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**ANEXO II – A – DIRETRIZES E CONDIÇÕES APLICÁVEIS À EXECUÇÃO DO OBJETO, NO QUE SE REFERE AO CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD)**

O presente documento estabelece as diretrizes, requisitos técnicos e condições mínimas que deverão ser observadas pelas empresas interessadas em participar de processos licitatórios destinados à contratação de sistemas de informação no âmbito da Administração Pública Municipal.

As disposições aqui previstas têm por finalidade garantir a padronização tecnológica, a segurança da informação, a interoperabilidade entre sistemas e a adequada prestação dos serviços contratados, devendo ser integralmente observadas pelas empresas participantes durante as fases de proposta, implantação e operação das soluções ofertadas.

Estas disposições integram o Contrato Administrativo e vinculam, para todos os fins, o Operador, seus empregados, prepostos e eventuais suboperadores, aplicando-se a todo tratamento de dados pessoais decorrente do objeto, inclusive metadados, logs, trilhas de auditoria, backups, arquivos anexos

**CLÁUSULA 1 — OBJETO E ABRANGÊNCIA**

1.1. As cláusulas seguintes tem objeto regulamentar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CD/ANPD nº 18/2024, e da Lei nº 14.133/2021, bem como das normas e regulamentações aplicáveis editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando pertinentes ao objeto, as condições para o tratamento de dados pessoais realizado pelo Operador em nome do Controlador, no âmbito do Contrato acima identificado, incluindo prestação de serviços, licenciamento de software, SaaS, suporte, manutenção, hospedagem e/ou processamento.

1.2. Para fins deste documento, consideram-se abrangidos: (i) tratamento em ambientes de produção, homologação e contingência; (ii) cópias de segurança, réplicas, espelhamentos e snapshots; (iii) logs e trilhas de auditoria; (iv) integrações via API, conectores, mensageria e automações; (v) acesso remoto, suporte técnico e administração de infraestrutura; e (vi) quaisquer operações necessárias à prestação do serviço contratado.

1.3. Em caso de conflito entre este documento e o contrato principal, prevalecerão as disposições mais protetivas ao Controlador e aos titulares, observado o interesse público e a Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 2 — DEFINIÇÕES**

Para fins deste documento: Controlador, Operador, Titular, Tratamento, Dados Pessoais, Dados Pessoais Sensíveis, Incidente de segurança, Suboperador seguem as definições da LGPD (art. 5º).

2.1. “Instruções documentadas” são ordens, diretrizes e limitações formalizadas pelo Controlador por meio do Processo Administrativo, Termo de Referência/ETP, contrato, ordens de serviço, chamados/tickets, comunicações oficiais e anexos, com registro e versionamento.

2.2. “Trilha de auditoria” é o registro íntegro e verificável de eventos relevantes (acesso, consulta, alteração, exclusão, exportação, compartilhamento, mudança de permissões, integrações, falhas de autenticação e ações administrativas) associados ao usuário, data/hora, origem e sistema.

**CLÁUSULA 3 — ESCOPO DO TRATAMENTO E INSTRUÇÕES**

3.1. O Operador somente tratará dados pessoais nos limites das instruções documentadas do Controlador, constantes no respectivo Processo Administrativo, sendo expressamente vedado o tratamento fora dos limites pactuados, diversos da finalidade das funcionalidades dos respectivos sistemas.

3.1.1. O Operador deverá manter mecanismo de registro, rastreabilidade e versionamento das instruções do Controlador relacionadas ao tratamento (ex.: ordens de serviço, tickets, e-mails institucionais), preservando evidências pelo prazo de retenção previsto neste documento.

3.2. É vedado ao Operador usar dados para finalidades próprias, marketing, perfilhamento ou quaisquer usos incompatíveis.



3.3. Qualquer alteração de escopo exige anuência prévia e escrita do Controlador, com atualização do **Anexo B** e do Registro das Operações (RoPA).

3.4. Caso o Operador identifique que uma instrução do Controlador possa resultar em violação à LGPD, segurança da informação, sigilo processual ou outra norma aplicável, deverá comunicar formalmente o Controlador com justificativa técnica, propondo alternativa de conformidade. O cumprimento da instrução ficará condicionado à deliberação expressa do Controlador.

3.5. É vedado ao Operador utilizar dados pessoais reais em ambientes de teste/homologação, salvo autorização expressa e escrita do Controlador, mediante avaliação de risco e controles compensatórios.

#### CLÁUSULA 4 — SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (BASELINE)

4.1. O Operador manterá medidas técnicas e administrativas proporcionais ao risco (arts. 46–49 LGPD), alinhadas, no mínimo, a ISO/IEC 27001/27002 (ou controles equivalentes), e, quando aplicável, ISO/IEC 27701, 27005 (riscos) e 27035 (incidentes), devendo informar ao Controlador tais medidas ou quando solicitado, especialmente consideradas medidas técnicas e administrativas relevantes para a proteção dos dados pessoais que trata em seus sistemas.

4.1.1. O Operador deverá manter evidências auditáveis do cumprimento das medidas (políticas, procedimentos, relatórios, configurações, registros e resultados de testes), fornecendo-as ao Controlador nos termos da Cláusula 10.

4.2. Controles mínimos obrigatórios:

a) Gestão de acessos (RBAC) e MFA para acessos administrativos e a sistemas com dados pessoais;  
b) Criptografia em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso para bancos/volumes que contenham dados pessoais;

b.1) Gestão de chaves criptográficas com segregação de funções, controle de acesso, rotação periódica e registro de eventos relevantes;

c) Backup cifrado com teste de restauração mensal (regra 3–2–1 ou equivalente);

c.1) Os testes de restauração deverão gerar evidência (relatório com data, ambiente, resultado e responsável), mantida e disponibilizada ao Controlador.

d) Gestão de vulnerabilidades e correções (patching) com prazos máximos por severidade:

(i) Crítica explorada: 24–72h;

(ii) Crítica sem exploração: 7 dias;

(iii) Alta: 15 dias;

(iv) Média: 30 dias;

(v) Baixa: 90 dias; com controles compensatórios quando necessário e aceitos pelo Controlador;

Na impossibilidade técnica de aplicação do patch, o Operador deverá implementar controles compensatórios documentados (ex.: isolamento, WAF, desativação de função, regra de detecção/bloqueio), submeter justificativa e obter concordância formal do Controlador, mantendo evidências.

e) Logs e trilhas de auditoria com retenções mínimas: (i) logs de segurança/administração: 12 meses; (ii) trilhas de auditoria de operações relevantes: 5 anos (ou mais, se necessário por auditorias/determinação do Controlador);

f) Segregação de ambientes (produção ≠ homologação; vedada PII real em testes) com uso de dados anonimizados irreversivelmente ou sintéticos;

g) Antimalware/EDR, filtro anti-phishing e varredura de vulnerabilidades no mínimo trimestral, com relatório e plano de tratamento;

h) Plano de Continuidade/DR para serviços críticos (RPO/RTO definidos);

i) Treinamento anual e Termo de Confidencialidade para toda a equipe alocada, inclusive suporte, infra, dev e terceiros com acesso.

4.3. Controles adicionais obrigatórios para ambiente SaaS e dados de alto risco:



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

- a) Isolamento lógico multi-tenant e prevenção de vazamento entre clientes;
- b) SDLC seguro com revisão de código e varreduras quando aplicável;
- c) Controles anti-exfiltração e exportação;
- d) Monitoramento e detecção de anomalias com resposta registrada.

**CLÁUSULA 5 — QUALIDADE, MINIMIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO**

5.1. O Operador tratará apenas dados pertinentes, proporcionais e não excessivos (art. 6º, III e V), mantendo mecanismos de correção/retificação sob demanda do Controlador e prevenindo duplicidades.

5.1.1. O Operador deverá oferecer mecanismos de validação de consistência, deduplicação, trilhas de correção e bloqueio/limitação de tratamento quando determinado pelo Controlador.

**CLÁUSULA 6 — DIREITOS DOS TITULARES E SUPORTE AO CONTROLADOR**

6.1. O Operador não atenderá diretamente titulares, salvo instrução expressa do Controlador, que deve ser comunicado em até 24 horas do pedido do titular.

6.2. Recebida solicitação do Controlador (art. 18 LGPD), o Operador fornecerá apoio e informações necessárias em até 3 dias úteis.

6.2.1. O apoio inclui localização de dados, extração/exportação controlada, bloqueio, retificação, eliminação/anonimização quando determinada e informações sobre compartilhamentos/integrações/suboperadores.

6.3. O Operador apoiará o Controlador na elaboração/atualização de RIPD ou documento equivalente, quando solicitado.

**CLÁUSULA 7 — INCIDENTES DE SEGURANÇA**

7.1. O Operador comunicará ao Controlador, em até 24 horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, contendo, no mínimo:

- (i) descrição do evento e data/hora;
- (ii) dados e sistemas afetados;
- (iii) estimativa de titulares impactados;
- (iv) medidas de contenção/mitigação;
- (v) plano de correção;
- (vi) ponto focal técnico.

7.1.1. O Operador fornecerá atualizações pelo menos a cada 24 horas enquanto perdurar o incidente.

7.2. O Operador cooperará integralmente nas análises, preservará evidências e adotará medidas corretivas imediatas.

7.2.1. Preservará cadeia de custódia.

7.3. A comunicação a ANPD e a titulares será coordenada pelo Controlador, ouvido o DPO.

**CLÁUSULA 8 — SUBOPERADORES**

8.1. O uso de Suboperadores depende de anuência prévia e escrita do Controlador, impondo-lhes as mesmas obrigações contratuais e legais. O Operador permanece responsável pelos atos dos Suboperadores, de quem deverá exigir as garantias e responsabilidades deste instrumento, mantendo documentação e evidências de que elas estão sendo cumpridas.

8.1.1. Antes de solicitar anuência, o Operador deverá realizar diligência técnica e documental do suboperador (segurança, privacidade, controles, localidade de armazenamento/acesso, histórico de incidentes relevantes), mantendo evidências e colocando-as à disposição do Controlador quando solicitado.

8.2. O Operador manterá lista atualizada de suboperadores e a disponibilizará no Relatório Trimestral (Cláusula 10).





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

8.2.1. A lista deverá conter, no mínimo: nome/razão social, CNPJ (quando aplicável), função prestada (ex.: hospedagem, monitoramento, atendimento, backup), dados tratados, localidade (país/cidade/ambiente), e justificativa técnica da necessidade.

8.3. A substituição ou inclusão de suboperador deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 dias, salvo urgência técnica devidamente justificada, sujeita à anuência prévia do Controlador.

#### CLÁUSULA 9 — TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS

9.1. Vedadas salvo:

- (i) instrução do Controlador;
- (ii) observância dos arts. 33–36 da LGPD;
- (iii) garantias adequadas (cláusulas-padrão, normas corporativas globais) e avaliação de risco específica.

9.1.1. Para fins deste documento, considera-se transferência internacional de dados pessoais, inclusive: (a) armazenamento, replicação, backup, processamento ou suporte técnico fora do território nacional; (b) acesso remoto a partir do exterior, ainda que sem movimentação física de dados; e (c) uso de suboperadores com infraestrutura, operação ou suporte fora do Brasil.

9.1.2. Quando adotadas cláusulas-padrão contratuais aprovadas pela ANPD, estas deverão ser incorporadas ao instrumento aplicável, observadas as condições de uso, sem prejuízo de avaliação de risco e demais requisitos legais e regulatórios.

#### CLÁUSULA 10 — PRESTAÇÃO DE CONTAS, RELATÓRIOS E AUDITORIA

10.1. Trimestralmente, o Operador enviará Relatório de Conformidade LGPD, contendo, ao menos:

- (i) escopo efetivo do tratamento;
- (ii) métricas de segurança (MFA, backup testado, patching, EDR, logs);
- (iii) indicadores de qualidade (completude/duplicidade/atualização);
- (iv) direitos dos titulares atendidos via Controlador;
- (v) incidentes e medidas;
- (vi) treinamentos/termos de confidencialidade;
- (vii) suboperadores.
- (viii) evidências de testes de restauração, relatórios de varredura de vulnerabilidades e plano de tratamento;
- (ix) informações sobre exportações relevantes de dados (quando aplicável) e eventos anômalos detectados;
- (x) alterações relevantes de arquitetura/infraestrutura que impactem o tratamento e a segurança.

10.1.1. O relatório deverá ser acompanhado, quando solicitado pelo Controlador, de evidências técnicas suficientes (prints, relatórios, registros e trilhas) que permitam verificação independente.

10.2. O Controlador poderá realizar auditoria documental/técnica com aviso prévio, devendo o Operador franquear acesso razoável às evidências.

10.2.1. Em caso de incidente, risco relevante, determinação judicial, requisição do Ministério Público, controle interno, Tribunal de Contas ou outro órgão de fiscalização competente, o Controlador poderá realizar auditoria emergencial com prazo reduzido de aviso, inclusive remoto, devendo o Operador cooperar e fornecer acesso às evidências necessárias.

10.3. A recusa injustificada em prestar informações ou permitir auditoria caracteriza inadimplemento, e sua reincidência poderá ensejar penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação em vigor, em especial Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA 11 — RETENÇÃO, REVERSIBILIDADE E ELIMINAÇÃO

11.1. O Operador observará os prazos de retenção (TTL) definidos no **Anexo B** e eliminará/anonimizará os dados ao término do contrato ou quando determinado pelo Controlador, ressalvadas hipóteses legais.

11.2. Ao término, deverá:

- (i) devolver e disponibilizar ao Controlador todos os dados em formato interoperável e documentação necessária;



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

(ii) eliminar/anonimizar cópias remanescentes;

(iii) entregar Termo de Eliminação (**Modelo Anexo C**) com evidências técnicas.

11.2.1. A eliminação em backups e mídias imutáveis poderá ocorrer por expurgo por ciclo de retenção e/ou destruição criptográfica (crypto-shredding), desde que preservada a efetividade da eliminação, comprovada por evidências e aceita formalmente pelo Controlador.

11.3. É vedada a eliminação de dados quando houver obrigação legal de guarda, auditoria, investigação administrativa, processo judicial, requisição de órgão de controle, ou determinação expressa do Controlador, devendo o Operador aplicar bloqueio/limitação de tratamento quando aplicável.

#### CLÁUSULA 12 — CONFIDENCIALIDADE

12.1. O Operador assegurará sigilo sobre quaisquer dados/informações obtidas, comprometendo-se a exigir Termos de Confidencialidade de toda a equipe e suboperadores.

12.1.1. Incluem-se informações sujeitas a sigilo legal, sigilo funcional e/ou segredo de justiça, quando aplicável, devendo o Operador adotar controles específicos de acesso e divulgação

#### CLÁUSULA 13 — RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

13.1. O Operador responderá por danos decorrentes de descumprimento deste documento, da LGPD ou de instruções do Controlador, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais aplicáveis (Lei 14.133/2021 e contrato principal).

13.1.1. Quando houver incidente de segurança decorrente de falha, negligência, imperícia, imprudência ou descumprimento contratual imputável ao Operador e/ou seus suboperadores, o Operador arcará com os custos razoáveis de resposta e mitigação necessários (incluindo contenção, investigação técnica, restauração, reforço de controles e suporte informacional ao Controlador), sem prejuízo de outras responsabilidades legais e contratuais.

13.2. Recomenda-se a manutenção de seguro de responsabilidade cibernética compatível com o risco das operações (quando aplicável ao objeto).

#### CLÁUSULA 14 — GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam designados [Nome do Gestor/Fiscal do Contrato] (gestão/fiscalização) e [Nome do(a) Encarregado(a) – DPO] (assessoria técnica em proteção de dados), contatos: [e-mail/telefone], para acompanhar a execução e exigir evidências.

14.2. O Operador compromete-se a responder às solicitações do Gestor/DPO nos prazos estabelecidos.

#### CLAUSULA 15 – DEMAIS OBRIGAÇÕES

15.1 O Operador deverá garantir continuidade do serviço público, inclusive em caso de falência, recuperação judicial ou encerramento das atividades.

15.2 O Operador deverá manter programa estruturado de governança em proteção de dados, incluindo política de segurança da informação, gestão de riscos e treinamento periódico de colaboradores.

15.2.1. O Operador deverá manter evidências do programa (políticas vigentes, registros de treinamento, matriz de riscos e plano de tratamento), disponibilizando-as ao Controlador quando solicitado.

15.3. Os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato deverão ser armazenados e processados em território nacional (Brasil). Excepcionalmente, poderá haver armazenamento/processamento/acesso a partir do exterior mediante autorização expressa, escrita e motivada do Controlador, em conformidade com os arts. 33–36 da LGPD, avaliação de risco específica e garantias adequadas, inclusive quanto a suboperadores

15.4 O Operador não poderá responder diretamente a autoridades públicas ou judiciais sobre dados pessoais tratados no âmbito deste contrato sem comunicação prévia ao Controlador.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

15.4.1. Ressalvam-se hipóteses de vedação legal de comunicação prévia ou ordem judicial sigilosa; nesses casos, o Operador deverá comunicar o Controlador tão logo esteja legalmente autorizado.

15.5 O descumprimento das obrigações de proteção de dados poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas contratuais, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 16 — VIGÊNCIA**

16.1. Estas cláusulas vigorarão enquanto houver tratamento de dados pessoais decorrente do Contrato em epígrafe, e se encerra com a comprovação da reversibilidade e eliminação previstas na Cláusula 11.



## **ANEXO II – B – MATRIZ DE TRATAMENTO, RETENÇÃO, REVERSIBILIDADE E ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **1. IDENTIFICAÇÃO**

Contrato:

Controlador:

Operador:

Objeto contratual:

### **2. ESCOPO DO TRATAMENTO**

O Operador tratará dados pessoais exclusivamente para viabilizar:

- Gestão de processos judiciais e administrativos;
- Controle de prazos processuais;
- Gestão documental jurídica;
- Armazenamento e processamento em ambiente SaaS;
- Geração de relatórios e estatísticas institucionais;
- Integração com sistemas judiciais e administrativos.

É vedado qualquer tratamento para finalidade diversa.

### **3. CATEGORIAS DE DADOS TRATADOS**

#### **3.1 Dados Pessoais Comuns**

- Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, E-mail, Número de processo, Cargo/função, Matrícula funcional, Dados bancários (quando vinculados a execuções)

Base legal predominante:

Art. 7º, II e III da LGPD (cumprimento de obrigação legal e execução de políticas públicas).

#### **3.2 Dados Pessoais Sensíveis**

- Dados de saúde eventualmente constantes em ações judiciais, dados biométricos eventualmente anexados, dados sobre origem racial/étnica quando constantes em demandas judiciais

Base legal predominante:

Art. 11, II, “a” e “b” da LGPD (cumprimento de obrigação legal e exercício regular de direitos).

#### **3.3 Dados de Crianças e Adolescentes**

Tratamento realizado exclusivamente quando necessário ao exercício de competência institucional do Município.

Base legal:

Art. 14 c/c art. 23 da LGPD.

### **4. PRAZOS DE RETENÇÃO (TTL)**

Os prazos abaixo devem ser observados pelo Operador, sem prejuízo de determinação expressa do Controlador.

#### **4.1 Processos Judiciais e Administrativos**

Prazo:

Durante a tramitação + 5 anos após o trânsito em julgado ou encerramento administrativo.



#### 4.2 Dados Contratuais e Licitatórios

Prazo:

5 anos após o término da vigência contratual, podendo ser ampliado se houver processo de responsabilização.

#### 4.3 Dados Financeiros e Contábeis

Prazo:

10 anos.

#### 4.4 Dados Tributários

Prazo:

5 anos contados do fato gerador + eventual suspensão/interrupção.

#### 4.5 Dados Funcionais de Servidores

Prazo:

Conforme Tabela de Temporalidade Documental Municipal e legislação arquivística.

#### 4.6 Logs Técnicos

Prazo mínimo: **12 meses (logs de segurança/administração)**, podendo ser ampliado por determinação do Controlador.

**4.6.1. Trilhas de auditoria de operações relevantes envolvendo dados pessoais: 5 anos, ou por prazo superior quando necessário para auditorias e prestações de contas.**

### 5. BLOQUEIO E CONSERVAÇÃO OBRIGATÓRIA

Não poderão ser eliminados dados que estejam:

- Sob auditoria do TCE/SP;
- Sob investigação administrativa;
- Envolvidos em processo judicial;
- Sob requisição do Ministério Público;
- Necessários à prestação de contas;
- Vinculados a obrigação legal de guarda.

### 6. REVERSIBILIDADE AO TÉRMINO CONTRATUAL

Ao término do contrato, o Operador deverá:

1. Disponibilizar todos os dados em formato interoperável (CSV, XML, SQL estruturado ou outro definido pelo Controlador);
2. Fornecer dicionário de dados;
3. Entregar estrutura lógica do banco;
4. Disponibilizar documentação técnica necessária à migração;
5. Preservar integridade e autenticidade;
6. Garantir transferência segura (criptografia em trânsito).
7. **Entregar relação de usuários/perfis e permissões vigentes, bem como trilhas de auditoria associadas ao período retido;**
8. **Entregar descrição de integrações ativas (APIs, conectores) e chaves/tokens, com instrução de revogação/rotação;**
9. **Entregar evidências de consistência (contagens, hashes quando aplicável) para validação pelo Controlador.**



Prazo máximo: 30 dias após solicitação formal do Controlador.

## **7. ELIMINAÇÃO E ANONIMIZAÇÃO**

Após confirmação formal de reversibilidade:

O Operador deverá:

- Eliminar dados em produção, homologação e backup;
- Emitir Termo de Eliminação (conforme Anexo II);
- Informar método técnico utilizado;
- Gerar evidência auditável (logs de exclusão);
- Declarar inexistência de cópias remanescentes.

## **8. SUBOPERADORES**

Os mesmos prazos e obrigações de retenção e eliminação se aplicam integralmente aos suboperadores eventualmente contratados.





## ANEXO II – C - TERMO DE ELIMINAÇÃO E/OU ANONIMIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato Administrativo:

Controlador:

CNPJ:

Operador:

CNPJ:

### 2. FUNDAMENTO

O presente Termo é firmado em cumprimento à:

- Cláusula 11.2 do Termo de Diretrizes e Condições;
- Arts. 15 e 16 da Lei Geral de Proteção de Dados;
- Art. 46 e seguintes da LGPD (segurança da informação);
- Disposições contratuais relativas à reversibilidade e eliminação.

### 3. CONTEXTO DA ELIMINAÇÃO

( ) Encerramento definitivo do contrato

( ) Determinação expressa do Controlador

( ) Substituição de sistema

( ) Migração de ambiente

( ) Outro: \_\_\_\_\_

Data da solicitação formal pelo Controlador: \_\_\_\_

Data da conclusão da eliminação: \_\_\_\_

### 4. DESCRIÇÃO DOS DADOS ELIMINADOS OU ANONIMIZADOS

O Operador declara que procedeu à eliminação e/ou anonimização das seguintes categorias:

| Sistema     | Ambiente                    | Categoria de Dados | Tipo de Ação                |
|-------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Produção    | Banco principal             | Dados cadastrais   | Exclusão lógica segura      |
| Backup      | Armazenamento criptografado | Dados processuais  | Expurgo definitivo          |
| Homologação | Ambiente de testes          | Dados fictícios    | Confirmação de inexistência |

(Adaptável conforme cenário real)

### 5. METODOLOGIA TÉCNICA UTILIZADA

O Operador declara que adotou as seguintes medidas técnicas:

- Sobrescrita lógica segura conforme padrão internacional;
- Eliminação definitiva de índices e registros;
- Expurgo de backups com invalidação de chaves criptográficas;
- Verificação de integridade pós-exclusão;
- Registro de logs técnicos auditáveis;
- Confirmação de inexistência de cópias remanescentes.

Quando aplicável:



- ( ) Destruição criptográfica (crypto-shredding)
- ( ) Anonimização irreversível
- ( ) Expurgo físico de mídia

**Evidência técnica mínima: identificador do ambiente, data/hora, responsável técnico, método e resultado (sucesso/falha), além de logs/relatórios anexos.**

#### **6. REVERSIBILIDADE PRÉVIA CONFIRMADA**

Declara-se que antes da eliminação:

- ( ) Todos os dados foram integralmente devolvidos/disponibilizados ao Controlador;
- ( ) Foi fornecido banco estruturado em formato interoperável;
- ( ) Foi entregue dicionário de dados;
- ( ) Foi fornecida documentação técnica necessária à migração;
- ( ) Houve validação formal do Controlador.

Data da confirmação de recebimento pelo Controlador: \_\_\_\_

#### **7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CÓPIAS**

O Operador declara, sob responsabilidade civil e contratual, que:

- Não mantém cópias ativas, backups ou réplicas dos dados eliminados;
- Não compartilhou dados com terceiros sem autorização;
- Eventuais suboperadores também realizaram eliminação equivalente;
- Preservou apenas registros técnicos mínimos necessários para comprovação de cumprimento contratual, quando exigido por obrigação legal.

#### **8. RESPONSABILIDADE**

O Operador reconhece que eventual retenção indevida poderá caracterizar:

- Descumprimento contratual;
- Infração administrativa;
- Violação à LGPD;
- Responsabilidade civil por danos.

#### **9. EVIDÊNCIAS TÉCNICAS ANEXAS**

Este Termo é acompanhado, quando aplicável, dos seguintes documentos:

- ( ) Logs de exclusão
- ( ) Relatório técnico de expurgo
- ( ) Certificado de destruição
- ( ) Relatório de validação de banco
- ( ) Declaração de suboperadores



### **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

### **OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para concessão de Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, Arrecadação, Dívida Ativa, Cadastro Mobiliário e Imobiliário e Peticionamento Eletrônico de Execuções Fiscais, na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo conversão, migração de dados, implantação, customização, treinamento e suporte técnico e operacional, conforme especificações técnicas constantes no presente termo de referência.

O objeto enquadra-se como serviço comum e contínuo, conforme o disposto no artigo 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **1. Descrição da necessidade/ Justificativa da contratação**

A necessidade decorre da demanda por uma gestão fiscal e tributária moderna, eficiente e integrada, com a finalidade de controlar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais de forma otimizada. A arrecadação própria constitui-se como pilar da sustentabilidade financeira das administrações locais, reduzindo a dependência de repasses constitucionais e ampliando a autonomia do ente municipal.

Uma gestão tributária eficiente assegura maior justiça fiscal, ao distribuir de forma equitativa a carga tributária entre os contribuintes, e potencializa a capacidade do Município de investir em serviços essenciais como saúde, educação, segurança e infraestrutura, diretamente impactando a qualidade de vida da população.

Além disso, a Resolução CNJ nº 547/2024 trouxe novas exigências para a cobrança da Dívida Ativa, determinando que a Fazenda Pública deve priorizar soluções administrativas e conciliatórias antes de propor execução fiscal, bem como realizar o protesto prévio da dívida em órgãos de proteção ao crédito. Isso reforça a necessidade de sistemas informatizados capazes de apoiar todo o ciclo de arrecadação e cobrança, desde o lançamento até o acompanhamento das medidas administrativas e judiciais, conferindo maior efetividade e transparência ao processo.

A gestão tributária eficiente é essencial para a saúde financeira de qualquer município. Este estudo técnico preliminar visa justificar a contratação de um sistema de Gestão Tributária integrado para a municipalidade, abrangendo diversas áreas da Secretaria de Fazenda sendo elas: Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização, Dívida Ativa e Execução Fiscal. O objetivo é garantir a integridade dos



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

dados, evitar a integração entre bancos de dados de diferentes prestadores de serviços de softwares distintos e assegurar a continuidade do serviço, que é crucial para a Gestão da receita e arrecadação municipal.

Nesse contexto, a Administração necessita dispor de um sistema que possibilite realização dessas atividades de forma eficiente, além de agregar mecanismos que facilitem, otimizem e modernizem todo o processo.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA: CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA**

- O Sistema deverá apresentar uma arquitetura baseada em módulos que interagem com os usuários e com os demais sistemas existentes no município, disponibilizado em um ambiente exclusivamente web, hospedado fora da Prefeitura Municipal de Americana, sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo obrigatoriamente atender a todos os requisitos de infraestrutura, segurança dos dados e demais requisitos constantes neste termo de referência.
- Os custos da hospedagem deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços (comercial).
- O sistema deverá centralizar o gerenciamento dos cadastros, da cobrança e da arrecadação de todos os tributos municipais, permitindo um controle eficiente da gestão do crédito tributário e não tributário, além de oferecer diversos serviços aos contribuintes do município, como a emissão e o gerenciamento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, o envio de declarações eletrônicas e a emissão de guias de cobrança, parcelamentos, certidões, entre outros.
- Cada módulo de sistema deverá estar disponível para acesso em dois ambientes: um ambiente restrito, configurado para uso exclusivo dos servidores municipais e um ambiente público em que serão oferecidos diversos serviços aos contribuintes do município, com dados atualizados em tempo real, permitindo a gestão de todos os tributos municipais da dívida ativa e outras receitas próprias do município, atendendo à legislação vigente e aos pressupostos e determinações descritas neste termo de referência.
- Sistema em SaaS (Solução em nuvem – Software como serviço), a contratação do Software na modalidade como serviço (SaaS), após estudo técnico realizado pela equipe de TI da Prefeitura de Americana, representa a forma mais vantajosa para a CONTRATANTE não implicando em investimentos em infraestrutura de TI, em software, em mão de obra especializada e em gestão de todos estes recursos para sua sustentação. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, conectividade, cuidados com segurança da informação), e o cliente utiliza o software via internet, pagando um valor pelo serviço.
- Utilizar banco de dados que seja compatível com a estrutura e segurança do Microsoft SQL SERVER, existente na Prefeitura Municipal de Americana.
- A CONTRATANTE deverá assegurar que o Sistema esteja disponível de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com desempenho adequado, garantindo aos usuários acesso estável e eficiente, sem ocorrência de lentidão ou interrupções.
- Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.
- Armazenamento de dados e back ups em Data Center.
- Os requisitos mínimos deste Termo de Referência serão avaliados em sessão pública denominada Prova de Conceito, na qual será feita a apresentação prática das funcionalidades.
- O critério de avaliação da Prova de Conceito está baseado na satisfação dos itens elencados no Anexo I deste Termo de Referência. As demais funcionalidades obrigatórias e no mínimo 50% das funcionalidades descritas como desejáveis deverão ser apresentadas para cada módulo até o prazo final fixado para implantação do sistema.



### 3. ESPECIFICAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATORIAS

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3.1 | Os sistemas deverão estar preparados para serem executados em ambiente Internet-WEB, obrigatoriamente sobre o protocolo HTTP ou HTTPS e deverão ser suportados pelos maiores navegadores (browsers) do mercado (Firefox, Chrome e Edge).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |
| 3.2 | O Sistema deverá apresentar uma arquitetura baseada em módulos que interagem entre si, com os usuários e com os sistemas existentes no município. Os módulos deverão constar em única base de dados, não sendo permitida fragmentação dessas bases, mesmo em ambiente tecnológico diferente e devem ser fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |
| 3.3 | O Sistema ofertado deverá conter nas interfaces de cadastros do aplicativo, filtros para a consulta seletiva dos dados, de forma a permitir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultar por todos os campos do cadastro;</li><li>• Consultar Agregando um ou mais campos;</li><li>• Pesquisar por valor ou por faixa;</li><li>• Pesquisar com exatidão ou por qualquer parte da informação;</li><li>• Permitir a ordenação dos dados apresentados por qualquer campo do cadastro;</li><li>• Permitir a exportação, dos dados selecionados para planilha eletrônica e possibilitar selecionar os campos para a exportação;</li></ul> Emitir relatório apresentando o resultado da consulta, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar selecionar os campos para o relatório;</li><li>• Possibilitar informar a ordem de apresentação dos campos;</li><li>• Possibilitar escolher a orientação do relatório, Retrato ou Paisagem;</li><li>• Possibilitar a totalização automática dos campos de valores.</li></ul> | Obrigatório |
| 3.4 | Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 3.5 | O sistema deverá conter recurso que possibilite aos usuários gestores a criar e armazenar, para posterior reutilização, consultas dinâmicas em SQL, baseadas em tabelas e visões do banco de dados, apresentando o resultado em formatos de gráficos dos tipos: Pizza, Linhas, barras e etc., e grid tabular, podendo o resultado ser impresso em formato de relatório ou exportado para arquivos txt, xml e xls, possibilitando disponibilizar a consulta para perfis de usuários autorizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 3.6 | O sistema deverá registrar log de alterações (inclusões/exclusões) de dados constantes dos módulos presentes no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**4. MÓDULOS:** Os módulos a seguir deverão compor o sistema e interagirem entre si, com os demais sistemas existentes no município e com os usuários, disponibilizado em um ambiente exclusivamente web.

Os serviços contratados somente serão pagos para os serviços efetivamente prestados e após a finalização da implantação de todos os módulos descritos a seguir, conforme definido no item 5 deste Termo de Referência:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                               | UN      | QUANT<br>MESES                                    |
|------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------|
| 1.   | IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO | Serviço | Valor único<br>(prazo de 06 meses para conclusão) |
| 2.   | CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES                                         | Serviço | 18                                                |
| 3.   | CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS                                             | Serviço | 18                                                |
| 4.   | CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU                                             | Serviço | 18                                                |
| 5.   | CADASTRO DE ATIVIDADES                                                  | Serviço | 18                                                |
| 6.   | ALVARÁS                                                                 | Serviço | 18                                                |
| 7.   | ANÚNCIOS E PUBLICIDADES                                                 | Serviço | 18                                                |
| 8.   | PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO                                     | Serviço | 18                                                |
| 9.   | NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e                               | Serviço | 18                                                |
| 10.  | SIMPLES NACIONAL                                                        | Serviço | 18                                                |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|     |                                                                   |         |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 11. | DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS<br>DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS<br>- DESIF | Serviço | 18 |
| 12. | ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL                                            | Serviço | 18 |
| 13. | FISCALIZAÇÃO                                                      | Serviço | 18 |
| 14. | TAXAS/PREÇOS<br>PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO<br>DE MELHORIA              | Serviço | 18 |
| 15. | PRÓPRIO MUNICIPAL                                                 | Serviço | 18 |
| 16. | CERTIDÕES                                                         | Serviço | 18 |
| 17. | TESOURARIA                                                        | Serviço | 18 |
| 18. | GERENCIAL                                                         | Serviço | 18 |
| 19. | PORTAL DO CONTRIBUINTE                                            | Serviço | 18 |
| 20. | DÍVIDA ATIVA                                                      | Serviço | 18 |
| 21. | PARCELAMENTO DE DÉBITOS                                           | Serviço | 18 |
| 22. | PROTESTO                                                          | Serviço | 18 |
| 23. | DOMICÍLIO<br>TRIBUTÁRIO<br>ELETRÔNICO<br>MUNICIPAL                | Serviço | 18 |
| 24. | PETICIONAMENTO ELETRÔNICO<br>DE EXECUÇÕES FISCAIS                 | Serviço | 18 |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|     |                            |         |    |
|-----|----------------------------|---------|----|
| 25. | PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES | Serviço | 18 |
| 26. | ADMINISTRADOR DO SISTEMA   | Serviço | 18 |

#### 4.1. CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.1.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.1.2 | Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a constituir um cadastro único a ser compartilhado para os setores da prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.1.3 | Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos ao qual a pessoa é responsável (Cadastrados, Parcelamentos de debito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Etc.) e ainda consultar os dados dos cadastros relacionados.                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.1.4 | Permitir consultar por CNPJ OU CPF todos os débitos de lançamentos realizados para os cadastros onde o responsável é proprietário, compromissário, sócio, parcelamentos, auto de infrações etc., atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação e/ou arrecadação, referente a todos os lançamentos que a pessoa é responsável.                                  | Obrigatório |
| 4.1.5 | Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de contribuintes, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos de ambos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados. Os registros eliminados nessa rotina deverão permitir sua rastreabilidade de forma que possa ser desfeito ou retornar os registros às suas situações originais. | Obrigatório |
| 4.1.6 | Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos ou unificados, quando essa exclusão ou unificação for especialmente necessária ex: Unificação dos cadastros de contribuintes.                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.1.7 | Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados para o cadastro selecionado, disponibilizado no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou.                                                                                                             | Obrigatório |
| 4.1.8 | Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.1.9  | Conter rotina específica de crítica de CNPJ e CPF para a identificação e apresentação de outros cadastros idênticos, não permitindo nova inclusão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desejável   |
| 4.1.10 | Conter rotina que permita ao usuário gestor, devidamente capacitado, a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desejável   |
| 4.1.11 | Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelo usuário gestor, devidamente capacitado, e emissão de relatórios dos registros encontrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.1.12 | <p>Permitir no cadastro único de contribuintes que se faça distinção entre pessoas, do tipo:</p> <p>Física, pelo CPF, contendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de Nascimento;</li><li>• Nome do Pai;</li><li>• Nome da Mãe;</li><li>• Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);</li><li>• Número de Celular;</li><li>• E-mail;</li><li>• RG, CNH, RNE;</li></ul> <p>Jurídica, pelo CNPJ, contendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);</li><li>• Número de Celular;</li><li>• E-mail.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.1.13 | <p>Possuir as seguintes consultas e relatórios vinculados ao Cadastro Único de Contribuintes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CPF ou CNPJ;</li><li>• Número de documento (RG, CNH, RNE);</li><li>• Sócios e Empresas;</li><li>• Contador e Empresas;</li><li>• Relação de Pessoas por endereço;</li><li>• Por qualquer dado referente ao endereço;</li><li>• Nome ou razão social (através dado completo ou parcial).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                 | Desejável   |

#### 4.2. CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS

|       |                                                                                                                                         |             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.2.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                | Obrigatório |
| 4.2.2 | Permitir o cadastro de endereços de forma a constituir um cadastro único que deverá ser compartilhado para todos os módulos do sistema. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.2.3 | Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados.                      | Obrigatório |
| 4.2.4 | Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.                                                | Desejável   |
| 4.2.5 | Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou. | Obrigatório |
| 4.2.6 | Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos ou unificados, quando essa exclusão ou unificação for especialmente necessária ex: Unificação dos cadastros únicos de endereço.                                                           | Obrigatório |

**4.3. IMOBILIÁRIO – IPTU**

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.3.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.3.2 | Conter o Cadastro Técnico Imobiliário com as informações necessárias para gestão dos imóveis e os lançamentos dos tributos imobiliários municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |
| 4.3.3 | Permitir a inclusão e alteração da situação de cadastro (Ativo, Cancelado ou Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.3.4 | Permitir a gestão do cadastro imobiliário em todas as suas funcionalidades e rotinas, com inclusão, exclusão, alteração e controle do cadastramento de cada imóvel que o compõe, devendo conter todos os dados cadastrais atualmente existentes, identificados por setor, quadra, lote e sub-lote além de: nome do contribuinte, proprietários, compromissários, permissionários, concessionários, CPF/CNPJ, endereço do imóvel, endereço de correspondência, CEP, complemento (tais como: número de apartamento, bloco, número provável ou outro complemento), matrícula, características do terreno e da construção, metragem, características das áreas, e outros a serem definidos, de modo que permitam a correta identificação do imóvel. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.3.5  | Permitir cadastrar, alterar e excluir as características do imóvel relacionadas com as informações necessárias para lançamento de tributos como: situação para tributação (tais como: tributável, não tributável, institucional); instituição (particular, assistência social, educação, entidade religiosa, sindicatos, partidos políticos, estado, União, etc.) uso (residencial, comercial e prestação de serviços e industrial) melhoramentos (muro, calçada, guia, sarjeta e pavimentação); valores de m <sup>2</sup> de construção e de terreno; código/índice do imóvel relacionado a Planta Genérica de Valores; área ocupada; serviços públicos disponíveis para o imóvel, descontos de valor venal, entre outras, possibilitando que as informações sejam incluídas em série. | Obrigatório |
| 4.3.6  | Permitir a inclusão, alteração e exclusão de cadastro de pessoas/contribuintes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.3.7  | Permitir o cancelamento de cadastros imobiliários, mantendo todo histórico do mesmo para consulta e para cópia de seus dados para criação de outro cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.3.8  | Permitir a emissão da ficha cadastral completa do imóvel por exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.3.9  | Permitir a emissão e impressão de fichas cadastrais, certidões e históricos múltiplos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.3.10 | Permitir a inclusão, alteração e exclusão dos dados de logradouros e seus trechos, dos dados de bairros, dos endereços de correspondência dos destinatários vinculados aos imóveis, dos tipos de zoneamento atuais e antigos, da largura das vias e tipo de via e dos dados de cidades, bairros e logradouros de fora do município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.3.11 | Permitir o cadastro das testadas adicionais, contendo tamanho em metros e o Logradouro para qual está direcionada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.3.12 | Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.3.13 | Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados ao imóvel (fotos, licenças, registros, certidões etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Desejável   |
| 4.3.14 | Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico das isenções que tiveram sua vigência finalizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.3.15 | Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Desejável   |
| 4.3.16 | Possibilitar a multiplicação do cadastro de um imóvel a partir de um registro informado, definindo a quantidade de multiplicação, replicando as mesmas características para os demais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.3.17 | Conter rotina para lançamento do IPTU englobado de unidades de um mesmo lote, para a emissão de carnês e podendo ser consultado os valores venais detalhadamente de cada unidade englobada.                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.3.18 | Emitir demonstrativo de cálculo do IPTU por exercício, devendo ser considerados e demonstrados os dados cadastrais constantes à época de cada lançamento.                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.3.19 | Gerar resumo da emissão do IPTU por uso do imóvel contendo o valor cobrado e comparativo com o ano anterior.                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.3.20 | Possuir controle da planta genérica de valores armazenando os valores por exercício, bem como permitir configurar quantos e quais serviços urbanos estarão relacionados a cada face de quadra de cada imóvel.                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.3.21 | Conter rotina para a simulação do cálculo e lançamento dos valores venais e IPTU do exercício atual e de exercícios anteriores, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.                                                                                                                     | Desejável   |
| 4.3.22 | Conter rotina para os cálculos e lançamentos de valores venais e o IPTU, possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro imobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em                                                     | Obrigatório |
|        | consideração períodos proporcionais incompletos conforme a data da inclusão do cadastro e isenções, reduções e descontos.                                                                                                                                                                                          |             |
| 4.3.23 | Conter rotina para recálculo de lançamentos de valores venais e IPTU, criando o novo lançamento e os valores pagos anteriormente deverão ser compensado nos valores recalculados, abatendo sempre pela ordem cronológica das parcelas atuais e as parcelas em aberto do lançamento antigo deverão ser canceladas.  | Desejável   |
| 4.3.24 | Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerada os registros para impressão. | Obrigatório |
| 4.3.25 | Conter rotina para a emissão coletiva, Geral ou parcial de carnês de IPTU lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem impressos por qualquer campo do lançamento e informar a ordenação que deverá ser impresso.                                                                               | Obrigatório |
| 4.3.26 | Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.3.27 | Conter rotina que permita anexar documentos e imagens, a fim de disponibilizar consulta a documentos relacionadas ao imóvel.                                                                                                                                                                                       | Desejável   |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.3.28 | Possibilitar a apresentação da localização do imóvel espacializado no mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.3.29 | Conter rotina para o cadastro de registros de matrícula, transcrição ou averbações do imóvel e disponibilizar os dados para consultar no contexto do cadastro do imóvel, contendo minimamente as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição Imobiliária;</li><li>• Tipo de registro no cartório;</li><li>• Número e sequência do registro;</li><li>• Data do registro;</li><li>• Número do livro e folha;</li><li>• Código do Cartório, que deverá estar cadastrado no cadastro único de contribuintes do município;</li><li>• Texto resumido do registro.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.3.30 | Conter rotina para a prorrogação ou antecipação, coletiva ou parcial, podendo serem selecionados por qualquer campo do cadastro imobiliário, de vencimento dos lançamentos de IPTU, e que seja disponibilizado somente para usuário gestor do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.3.31 | Permitir fazer o cadastramento das coordenadas georeferenciadas, possibilitando sua apresentação em mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desejável   |
| 4.3.32 | Possuir funcionalidade para consulta das alterações ao cadastro de logradouros e de suas características.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.3.33 | Possibilitar a consulta de todos os imóveis relacionados ao logradouro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

#### 4.4. CADASTRO DE ATIVIDADES

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.4.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.4.2 | Permitir a associação do Cadastro Mobiliário a mais que um Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento através das inscrições imobiliárias existente, identificando período de uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.4.3 | Conter Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, devendo registrar o período de início e fim de sua vigência, criticando também: <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar consistência automática no cadastro de pessoas verificando as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) e que conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional, impossibilitando sua inclusão como sócio;</li><li>• No cadastramento dos sócios, identificar a existência de débitos para o contribuinte informado.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.4.4 | Conter Cadastro de Atividades para enquadramento e o lançamento dos tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades, Etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais e manter o registro histórico de todas as atividades que tiveram sua vigência finalizada.                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |
| 4.4.5 | Conter rotina para importação e atualização do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômica), configuração do código CNAE por divisão, grupo, classe e subclasse. Permitir correlacionar uma Atividade da Lista de Serviços a um CNAE de referência, informando a incidência do ISSQN, valor fixo ou alíquota do imposto.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |
| 4.4.6 | Conter rotina para associação do CNAE com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uma ou mais atividades;</li><li>• Período inicial e final de vigência de cada atividade;</li><li>• Atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro.</li></ul>                                                                     | Obrigatório |
| 4.4.7 | Conter rotina para importação e atualização do CBO (Código Brasileiro de Ocupação). Permitir correlacionar uma Atividade da Lista de Serviços a um CBO de referência, informando a incidência do ISSQN, valor fixo ou alíquota do imposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.4.8  | Conter rotina para associação do CBO com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mais que uma ocupação;</li><li>• Período inicial e final de vigência de cada ocupação, Ocupação principal, e com base na Ocupação principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro;</li><li>• Manter os registros históricos de todas as ocupações que tiveram sua vigência finalizada.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.4.9  | Conter Cadastro de Feiras para o lançamento de ocupação de solo (barracas ou quiosques) com a emissão de licença temporária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.4.10 | Conter Cadastro de taxistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.4.11 | Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos/receita do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico de todas isenções que tiveram seus prazos finalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.4.12 | Conter Cadastro de Horário permitindo informar os horários de funcionamento normais e os adicionais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.4.13 | Conter rotina que permita ao usuário gestor a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impossibilitar erros durante a manutenção do registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Desejável   |
| 4.4.14 | Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelos usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.4.15 | Conter rotina para exportar os lançamentos de Tributos Mobiliários em formato texto para emissão dos carnes em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerada os registros para impressão.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.4.16 | Conter rotina para a emissão coletiva Geral ou parcial de carnês de tributos lançados, permitindo ao usuário selecionar e ordenar os registros a serem impressos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.4.17 | Permitir que nas alterações e inclusões do cadastro mobiliário seja obrigatório informar histórico contendo minimamente <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da alteração;</li><li>• Número e ano do processo administrativo;</li><li>• Descrição do Histórico;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.4.18 | Conter rotina para cadastro dos administradores pela empresa, possibilitando informar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mais que um administrador;</li><li>• Período de vigência;</li><li>• Possibilitar informar qual é o administrador responsável no atual;</li><li>• Manter os registros históricos de todas os administradores que tiveram seu período de vigência finalizado.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.4.19 | Conter rotina que permita anexar documentos e imagens, afim de disponibilizar consulta a documentos históricos relacionadas a empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.4.20 | Possibilitar a apresentação da localização da empresa especializada no mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Desejável   |
| 4.4.21 | Conter rotina para permitir ao usuário gestor criar novos campos de informação no cadastro, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.4.22 | Conter rotina para filtrar as empresas do cadastro mobiliário por qualquer campo e enviar e-mail, com texto livre, para as empresas selecionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
| 4.4.23 | Conter rotina para registrar o requerimento de pedido de encerramento de atividade econômica da empresa, registrando: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Data do requerimento;</li><li>▪ Tipo de solicitação, ofício ou Requerimento;</li><li>▪ Requerente, poderá ser obrigatoriamente sócio ou responsável e está cadastrado no cadastro único do município;</li><li>▪ Motivo do encerramento;</li><li>▪ Número e ano do processo administrativo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.4.24 | Permitir a gestão do cadastro de atividades do município composto pelas empresas, profissionais autônomos e sociedades uniprofissionais cadastrados de acordo com as exigências da legislação municipal, possibilitando a inclusão, exclusão, alteração, suspensão, falência, baixa e controle do cadastramento de cada contribuinte, devendo conter todos os dados cadastrais atualmente existentes, tais como: nome do contribuinte, compromissário, CPF/CNPJ, endereço do estabelecimento, complemento (número de apartamento, andar, referência, bloco, número provável ou outro complemento), data do início e fim da atividade, atividades econômicas, sócios, contadores. Deverá constar registro e a consulta do histórico de alterações, contendo no mínimo: data, usuário, valores anterior e atual, e IP do equipamento que realizou a modificação. | Obrigatório |
| 4.4.25 | Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS, Taxas de Licença, Ocupação de Solo e outros, possibilitando o lançamento geral ou parcial, com opção de filtragem por qualquer campo do cadastro mobiliário para selecionar os registros a serem calculados. Os cálculos deverão considerar períodos proporcionais incompletos conforme a data de início de atividade, o período de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
|        | vigência da atividade relacionada e as isenções cadastradas, bem como permitir o recálculo dos últimos 5 (cinco) exercícios do ISSQN, considerando eventuais alterações de legislação e de dados cadastrais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| 4.4.26 | Permitir a configuração e aplicação de tributação especial, contemplando o regime de estimativa e o regime especial de sociedade uniprofissional, conforme previsto na legislação municipal. O sistema deverá permitir a emissão de guias de ISSQN mensal e ISSQN fixo, bem como guias de retenção de terceiros pela Prefeitura e pelo substituto tributário, exigindo o detalhamento de cada nota fiscal retida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.4.27 | Permitir a emissão do Cartão de Inscrição do contribuinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.4.28 | Permitir o armazenamento do histórico das alterações cadastrais. (aberturas, alterações, baixas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.4.29 | Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.4.30 | Possuir consultas disponíveis ao usuário sem a necessidade de acessar outro módulo como consulta de débitos, lançamentos, pagamentos e ficha financeira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.4.31 | Permitir que o usuário faça pesquisa global de um CPF/CNPJ ou inscrição municipal e retorne com os dados do contribuinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.4.32 | Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal e Existência ou Inexistência Cadastral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.4.33 | Permitir a integração com o sistema de abertura de empresas utilizado nas esferas estadual e federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.4.34 | Possuir os seguintes consultas e relatórios vinculados ao Cadastro Mobiliário <ul style="list-style-type: none"><li>• CPF ou CNPJ;</li><li>• Por intervalo de Inscrição mobiliária;</li><li>• Nome ou razão social (utilizando dado completo ou parcial);</li><li>• Nome fantasia (utilizando dado completo ou parcial);</li><li>• Código de serviços, CBOs, CNAE, tanto por código como por descrição;</li><li>• Endereço (completo ou parcial);</li><li>• Sócios e administradores;</li><li>• Situação de cadastro;</li><li>• Datas de abertura e encerramento;</li><li>• Contador.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.4.35 | Deverá permitir o acesso para consulta em outros módulos, não sendo possível quaisquer alterações. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desejável   |
| 4.4.36 | Permitir a informação do tipo de tributação do contribuinte (tais como: mensal, anual, não incide, isento, Simples Nacional, entre outros previstos na legislação tributária) e de qualquer outra informação que tenha relação com a tributação do contribuinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

#### 4.5. ALVARÁS

|       |                                                                                                                                                           |             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.5.1 | Conter Cadastro de Alvarás abrangendo todos os alvarás Mobiliário, permitindo o acesso somente aos usuários do departamento vinculado.                    | Obrigatório |
| 4.5.2 | Emissão do Alvará conforme o contexto em que está inserido: Mobiliário, Licença de funcionamento, Localização, Ambulante, etc. etc.                       | Obrigatório |
| 4.5.3 | Possibilitar a consulta e relatório dos alvarás conforme suas datas de emissão e vigência.                                                                | Desejável   |
| 4.5.4 | Relatório Alvarás Emitidos no Período.                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.5.5 | O sistema deverá integrar-se ao Cadastro Mobiliário para obter os dados do contribuinte e registrar as informações relativas ao horário de funcionamento. | Desejável   |

#### 4.6. ANÚNCIOS E PUBLICIDADES

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.6.1 | Conter rotina para o cadastro de anúncios de publicidade vinculados ao cadastro mobiliário ou cadastro único de contribuintes do município com, minimamente, os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código do cadastro;</li><li>• Local do anuncio, endereço existente no cadastro único do município;</li><li>• Endereço de Correspondência, existente no cadastro único do município;</li><li>• Dados para contato;</li><li>• Identificação se a área de instalação é pública ou privada;</li><li>• Campo para identificação de decreto ou contrato de permissão;</li><li>• Período de vigência ou validade do anuncio;</li><li>• Tipo de Painel;</li><li>• Área da Publicidade.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.6.2 | Conter rotina para a configuração das características dos lançamentos tributários relativos aos anúncios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.6.3 | Permitir o cadastro de mais de um anúncio vinculados ao cadastro mobiliário e com lançamentos individualizados, por anuncio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.6.4 | Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados ao anúncio (fotos, licenças, certidões, etc.) com opção de captura por digitalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.6.5 | Permitir a parametrização de consistência de conteúdo dos campos obrigatórios ou validados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.6.6 | Permitir a identificação do local de instalação do anúncio por chave georeferenciadas, apresentando em mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.6.7 | Permitir a consulta e apresentação em mapa de todos os anúncios selecionados, demonstrando sua localização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**4.7. PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.7.1  | Permitir o cadastro de CNAE Código Nacional de Atividade Econômica – Federal.                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.7.2  | Permitir o cadastro de Zoneamentos.                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.7.3  | Conter rotina para fazer o relacionamento entre CNAE, Zoneamentos e Cadastro Imobiliário.                                                                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.7.4  | Permitir o Cadastro de Tipos de Documentos necessários para a abertura de empresa referente a uma Atividade Econômica – CNAE.                                                                                                                                            | Desejável   |
| 4.7.5  | Conter rotina que permita ao contribuinte consultar pela internet, a permissão de instalação de uma empresa informando o código da atividade econômica (CNAE) e a inscrição do imóvel desejado, em caso permissivo, emitir certificado de permissão de uso.              | Obrigatório |
| 4.7.6  | Permitir o Cadastro da identificação da Empresa com a finalidade de emissão dos documentos acima                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.7.7  | Permitir a inclusão de mais de um código CNAE na consulta.                                                                                                                                                                                                               | Desejável   |
| 4.7.8  | Permitir a inclusão de mais de um cadastro imobiliário na consulta.                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.7.9  | Permitir a emissão da consulta via site, sem valor de certidão (consulta simples/informativa).                                                                                                                                                                           | Desejável   |
| 4.7.10 | Permitir a emissão da Certidão de Uso e Ocupação de Solo, com validade jurídica.                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.7.11 | Conter rotina que permita ao usuário gestor, devidamente capacitado, a criação, alteração e manutenção das críticas de informações cadastrais, possibilitando sua customização e assegurando a prevenção de erros durante a inclusão e atualização dos registros.        | Obrigatório |
| 4.7.12 | Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.                                                | Obrigatório |
| 4.7.13 | Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**4.8. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e**

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.1 | Este módulo deverá estar acessível aos usuários internos e externos (contribuintes) previamente cadastrados, com todas as funcionalidades descritas a seguir disponibilizadas em AMBIENTE WEB, através de um sistema acessado exclusivamente via site.                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.8.2 | Os prestadores de serviços, devidamente identificados pela integração com o sistema de cadastro de contribuintes mobiliários do município, quando devidamente autenticados no site, devem ter acesso às informações de seu perfil, permitindo configurar:<br>a) Dados da empresa, inclusive logotipo;<br>b) Dados para contato;<br>c) Identificação do contador;<br>d) Código de Serviço/Atividade principal;<br>e) Regime de tributação (Tributação Normal; | Obrigatório |
|       | Optante pelo Simples Nacional - DAS; Optante pelo Simples Nacional - DAM; Optante pelo Simples Nacional – MEI);<br>Regime Especial de tributação (Nenhum; Microempresa Municipal; Estimativa, Sociedade<br>de Profissionais; Cooperativas).                                                                                                                                                                                                                  |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.3 | <p>Emissão da NFS-e: permitir ao prestador de serviços emitir suas NFS-e, em conformidade com a versão 2.03 ou mais atual do Modelo Nacional da ABRASF, e também com campos obrigatórios determinados pelo Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de padrão nacional (CGNFS-e) como o IBS e o CBS, contendo os seguintes dados e com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome, endereço completo, e e-mail do prestador, do tomador e do intermediário do serviço (quando houver);</li><li>b) Número da NFS-e, data de emissão e código de verificação de autenticidade;</li><li>c) Selecionar a Exigibilidade do ISSQN (Exigível, Não incidência, Isenção, Exportação, Imunidade, Suspensa por Decisão Judicial ou Suspensa por Processo Administrativo);</li><li>d) Código do Serviço/Atividade, alíquota do ISSQN e texto da discriminação do serviço;</li><li>e) Valor dos serviços, deduções, descontos condicionados e/ou incondicionados e retenções dos tributos federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e Outros);</li><li>f) Valor total da nota, valor da base de cálculo e valor do ISSQN;</li><li>g) Valor do crédito para abatimento do IPTU;</li><li>h) Indicação quanto à retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;</li><li>i) Indicação quanto à opção pelo Simples Nacional;</li><li>j) Identificação do RPS (quando houver) incluindo série, tipo, número e data de emissão;</li><li>k) Número da NFS-e substituída (quando houver);</li><li>l) Informar a identificação do NIF do tomador de serviços do Exterior, quando for o caso;</li><li>m) Informar a identificação do país quando a exigibilidade do ISSQN for Exportação;</li><li>n) Informar a Data da Competência da NFS-e;</li><li>o) Informar a identificação do município de Prestação do serviço;</li><li>p) Informar a identificação do município de Tributação do serviço;</li><li>q) Preenchimento automático dos dados do prestador;</li><li>r) Preenchimento dos dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS- e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município);</li><li>s) Preenchimento automático dos campos de</li></ul> | Obrigatório |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|       | <p>endereço após a digitação do CEP;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>t) Preenchimento automático da alíquota conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional;</li><li>u) Cálculo automático do valor do crédito para abatimento do IPTU com base num percentual (definido pelo Município) do valor do ISSQN da NFS-e emitida;</li><li>v) Criação automática do código de verificação de autenticidade, número da NFS-e (sequencial por prestador) e Data/Hora da emissão (data e hora no momento da emissão);</li><li>w) Criação de identificações amigáveis (“apelidos”) para os tomadores de serviços com objetivo de agilizar novas emissões de NFS-e para os tomadores dos serviços identificados;</li><li>x) Impressão dos dados de identificação da Prefeitura na NFS-e, incluindo o seu brasão municipal e/ou logotipo próprio e o nome do respectivo órgão fazendário;</li><li>y) Impressão do logotipo do prestador, conforme configurado em seu perfil.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| 4.8.4 | <p>Cancelamento e/ou Substituição de NFS-e:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída, informando a devida justificativa;</li><li>b) Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando a devida justificativa;</li><li>c) Permitir ser efetuada a compensação automática do pagamento de ISSQN em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto;</li><li>d) O cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago ou que tenha passado mais de 30 dias da sua emissão) pode ser submetido à aprovação prévia da Prefeitura. Somente após autorização da Prefeitura é efetivado o cancelamento da referida NFS-e e gerado o crédito do ISSQN referente ao imposto já recolhido;</li><li>e) Uma vez cancelada, esta informação passa a constar na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual), contendo a palavra “CANCELADA”. Esta NFS-e deverá continuar acessível, podendo ser consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria fiscalização.</li></ul> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.5 | <p>Envio de E-mails:</p> <p>a) Permitir ao tomador de serviços especificar que este deseja receber automaticamente e-mails a cada NFS-e emitida para seu CPF/CNPJ;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
|       | <p>b) Permite ao prestador de serviços especificar que deseja enviar automaticamente e-mail aos tomadores a cada NFS-e emitida;</p> <p>c) Permitir ao prestador de serviços, sempre que desejar, enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail, incluindo um texto com seus comentários;</p> <p>d) Permitir ao prestador de serviços especificar que deseja enviar automaticamente e-mail ao contador da empresa para cada NFS-e por ela emitida.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| 4.8.6 | <p>Aceite e Rejeição de NFS-e:</p> <p>a) Permitir aos contribuintes substitutos tributários aceitar ou rejeitar uma Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Recebida, com o ISSQN Retido, dentro do prazo legal estipulado na legislação do município, quando não ocorrer a prestação de serviços discriminada na NFS-e;</p> <p>b) Permitir a notificação do prestador de serviços via mensagem automática do sistema e e-mail sobre o aceite e a rejeição de uma NFS-e;</p> <p>c) Permitir, na falta do aceite expresso ou de rejeição da NFS-e pelo substituto tributário, dentro do prazo legal, o registro do aceite tácito da NFS-e;</p> <p>d) Permitir o registro do aceite tácito da NFS-e quando ocorrer o pagamento do ISSQN referente a NFS-e que dependa de aceite ou rejeição;</p> <p>e) Permitir a suspensão do ISSQN de uma NFS-e rejeitada até que o prestador de serviços promova seu cancelamento ou substituição.</p> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.7 | <p>Nota Fiscal de Serviço Avulsa – NFSA-e:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir aos prestadores e tomadores de serviços de outros municípios emitirem NFSA- e, quando o tributo for devido no município de Americana, sem exigir uma inscrição municipal no Cadastro de Atividade da Prefeitura de Americana;</li><li>b) Permitir aos microempreendedores, empresários, pessoas jurídicas, profissionais autônomos e artesãos, não contribuintes do Imposto sobre Serviços, que sejam estabelecidos no Município de Americana e devidamente inscritos no Cadastro de Atividades do Município, a emitirem até 3 NFSA-e por ano, para amparar a prestação de serviços em caráter eventual e excepcional, a critério da Unidade de Tributação da Secretaria de Fazenda do Município;</li><li>c) A NFSA-e não gera direito a crédito de ISSQN para fins de abatimento no valor do IPTU;</li><li>d) Permitir a geração de guia para pagamento do ISSQN referente a nota fiscal avulsa;</li><li>e) A NFSA-e estará disponível ao emissor e ao tomador do serviço somente após a confirmação do recolhimento do imposto</li></ul> | Obrigatório |
|       | <p>devido, o qual será calculado por meio da aplicação da respectiva alíquota sobre o preço total do serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f) Para a emissão da NFSA-e, o emissor deverá entrar no sistema da NFS-e com senha-web ou certificado digital;</li><li>g) O prestador ou tomador de serviço somente poderá cancelar a nota fiscal avulsa antes do pagamento da guia. Após o pagamento, somente a Gerência de Fiscalização Tributária poderá cancelar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.8 | <p>Declaração de NFS (não eletrônicas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao contribuinte declarar cada uma das NFS (não eletrônicas) recebidas ou emitidas, contemplando os seguintes dados individualizados por nota: Número e data de emissão da NFS; dados do prestador; dados do tomador; valor total da nota; código e descrição do serviço; valor total das deduções (se houver); valor da base de cálculo; alíquota (%); valor do ISSQN; indicação de retenção de ISSQN (Sim/Não) e; indicação do Simples Nacional (Sim/Não);</li><li>b) Permitir ao contribuinte cancelar uma dada Declaração de NFS, desde que o ISSQN ainda não tenha sido recolhido. Se o imposto já tiver sido recolhido, esta declaração somente poderá ser cancelada pela própria fiscalização;</li><li>c) Uma vez cancelada, a informação deverá passar a constar na visualização da referida NFS, mediante a impressão de uma tarja de fácil identificação visual, contendo a palavra "CANCELADA". Esta NFS continuará acessível, podendo ser consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador, bem como pela própria fiscalização.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.8.9 | <p>Consulta de Notas Fiscais Emitidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao prestador de serviços consultar todas suas NFS-e emitidas e os respectivos créditos de IPTU gerados, bastando informar o período desejado e/ou CPF/CNPJ do tomador, com a possibilidade de refinar a consulta a partir da seleção de diversos filtros, tais como, notas emitidas, por competência ou data de emissão, número da nota, do RPS ou da nota fiscal NFS (não eletrônicas) declaradas;</li><li>b) Permitir ao prestador de serviços visualizar diretamente uma NFS-e emitida, informando o seu número ou o número/série do respectivo RPS (quando houver);</li><li>c) Permitir ao prestador de serviços reimprimir, a qualquer momento, qualquer uma de suas NFS-e emitidas;</li><li>d) Permitir a exportação, pelos usuários, das NFS-e retornadas em determinada consulta, em formatos TXT, CSV, XML e PDF.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.10 | <p>Consulta de Notas Fiscais Recebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir aos contribuintes (prestadores e tomadores), consultarem todas suas NFS-e recebidas e/ou NFS (não eletrônicas) declaradas, em determinado período, com a possibilidade de refinar a consulta a partir da seleção de diversos filtros, tais como, notas recebidas, por competência ou data de emissão, número da nota, do RPS ou da nota fiscal NFS (não eletrônicas) declaradas;</li><li>b) Permitir ao tomador de serviços pesquisar as notas recebidas de determinado prestador, bastando informar seu CPF/CNPJ;</li><li>c) Permitir ao tomador de serviços reimprimir, a qualquer momento, qualquer uma de suas NFS-e recebidas ou NFS declaradas;</li><li>d) Permitir a exportação, pelos usuários, das NFS-e retornadas em determinada consulta, em formatos TXT, CSV, XML e PDF.</li></ul> | Obrigatório |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.11 | <p>Guias de Recolhimento de ISSQN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Os contribuintes (prestadores de serviços e os tomadores de serviços responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) podem emitir suas guias de recolhimento do ISSQN;</li><li>b) Permitir ao contribuinte selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) devem estar contempladas na Guia. O Contribuinte poderá incluir numa mesma guia, para uma mesma inscrição municipal e competência, todas as NFS-e por ele emitidas (sem retenção), além das NFS-e por ele recebidas (com retenção) ou NFS declaradas (com retenção). Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, será calculado automaticamente o ISSQN devido e os respectivos acréscimos legais (se houver);</li><li>c) As NFS-e / NFS que não tiverem sido incluídas em nenhuma guia, podem ser selecionadas futuramente em outra guia;</li><li>d) Uma mesma NFS-e / NFS não poderá ser incluída em mais de uma guia. O contribuinte pode cancelar uma guia emitida, desde que o ISSQN não tenha sido recolhido. Uma vez cancelada a guia, as NFS-e / NFS a ela vinculadas podem ser incluídas em uma nova guia;</li><li>e) Permitir ao contribuinte gerar um relatório detalhando todas as NFS-e / NFS incluídas em uma dada guia;</li><li>f) Permitir ao contribuinte, a qualquer tempo, consultar e reimprimir as guias emitidas, canceladas e quitadas;</li><li>g) Caso sejam constatados pagamentos a menor em uma dada guia, será emitida uma guia complementar cobrando a diferença com os devidos acréscimos legais calculados</li></ul> | Obrigatório |
|        | <p>automaticamente. Uma vez quitada a guia complementar, será quitada automaticamente a guia de origem.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 4.8.12 | <p>Acessos específicos para contadores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Aos contribuintes deve ser permitido especificar em seu perfil, o CPF/CNPJ do seu contador;</li><li>b) Os contadores deverão ter acesso (no mínimo) às seguintes funcionalidades envolvendo todos os contribuintes que configuraram o seu CPF/CNPJ em seus perfis:<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta de notas emitidas e recebidas;</li><li>• Emissão e cancelamento de guias de recolhimento;</li><li>• Exportação de notas;</li><li>• Emissão de declaração de NFS convencional.</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.13 | Mensagens do Sistema: uma vez autenticados, os contribuintes (prestadores e/ou tomadores) deverão ter acesso a ler, acompanhar e responder mensagens enviadas pela Prefeitura, bem como enviar mensagens a Prefeitura com suas dúvidas e/ou sugestões, com toda a segurança necessária para preservação do sigilo das informações trocadas.                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.8.14 | Painel de Mensagens da Prefeitura: disponibilizar na página inicial do Sistema da NFS-e um painel de Mensagens da Prefeitura no qual se habilite o cadastro de mensagens, comunicados, avisos e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.8.15 | Troca de Arquivos:<br>a) Permitir aos prestadores de serviços enviar arquivos XML e/ou Texto (de layout pré- definido), que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS- e;<br>b) Permitir que os tomadores de serviços possam enviar as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT (de layout pré- definido);<br>c) Permitir aos prestadores e tomadores de serviços, exportar para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas, em determinado período. | Obrigatório |
| 4.8.16 | WebService: o sistema deverá disponibilizar interfaces WebService, em conformidade com a versão 2.03 ou mais atual do Modelo Nacional da ABRASF, e também com campos obrigatórios determinados pelo Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de padrão nacional (CGNFS-e) como o IBS e o CBS, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces só poderão ser acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP-<br>Brasil).                                          | Obrigatório |
| 4.8.17 | Acesso de tomadores de serviços que não sejam contribuintes do município: os tomadores de serviços que não sejam contribuintes do município e que sejam devidamente autenticados no site (através de senha ou certificado digital), devem ter acesso às seguintes funcionalidades disponíveis neste módulo:                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
|        | a) Configurações do Perfil: Permitir ao tomador, não contribuinte, informar em seu perfil, seus próprios dados cadastrais (CPF/CNPJ, nome, endereço);<br>b) Consulta de Notas Fiscais Recebidas: permitir ao tomador consultar todas suas NFS-e recebidas, podendo reimprimir a qualquer momento qualquer uma de suas NFS-e recebidas.                                                                                                                                                                                                    |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.18 | <p>Créditos de ISS para abatimento no valor do IPTU:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) O sistema deverá efetuar cálculo automático do valor do crédito para abatimento do IPTU com base nos critérios e percentuais definidos pelo Município do valor do ISSQN da NFS-e emitida;</li><li>b) Deve possuir controle de usuário e senha de modo a não permitir acesso de usuários não cadastrados.</li><li>c) O tomador poderá consultar a disponibilidade de cada crédito recebido com base em cada NFS- e recebida, conforme o recolhimento do imposto ter sido ou não realizado. No caso de imposto recolhido o crédito deve constar como disponível, caso contrário constará como pendente;</li><li>d) Permitir que o tomador consulte o saldo dos créditos disponíveis, bem como obter o seu extrato de créditos já utilizados;</li><li>e) No prazo determinado na legislação, os tomadores poderão indicar quais imóveis que receberão os créditos para abatimento no IPTU;</li><li>f) Permitir que a Prefeitura de Americana, a seu critério, possa impedir a indicação/utilização de créditos para tomadores e imóveis em débito com o município.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.8.19 | <p>Acesso para dispositivos móveis para contribuintes e tomadores: além das interfaces disponíveis no próprio site, deverão ser disponibilizadas páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de dispositivos móveis (smartphones e tablets), contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Os contribuintes poderão emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e;</li><li>b) Os tomadores poderão consultar suas NFS-e recebidas;</li><li>c) No caso de o site ser acessado por um smartphone ou tablets, o usuário deverá ser redirecionado automaticamente para estas interfaces especialmente projetadas para estes tipos de dispositivos, sendo possível ao usuário acessar a versão completa do site, se este desejar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.8.20 | <p>Acesso para dispositivos móveis exclusivo para os Agentes Fiscais de Renda: Os agentes fiscais de renda poderão acessar o sistema via smartphone ou tablet por meio de suas senhas corporativas, contemplando as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Consulta ao livro fiscal eletrônico de qualquer contribuinte, sendo possível consultar todas as</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|        | <p>suas NFS-e emitidas e recebidas;</p> <p>b) Consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e no município, com possibilidade de detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e de relacionar todas as notas de qualquer prestador de serviços;</p> <p>c) Consulta de indicadores gerenciais, que permite a visualização dos valores consolidados da arrecadação do município, através da seleção de um dos seguintes indicadores gerenciais: (i) arrecadação total, (ii) arrecadação por tributo, (iii) arrecadação do ISSQN e (iv) arrecadação de</p> <p style="text-align: center;">NFS-e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
| 4.8.21 | <p>Submódulo Fiscal: Este submódulo deve ser o responsável por transformar o volume de dados gerados pela emissão das NFS-e em informações estratégicas e acessíveis em tempo real. Para isso, são disponibilizadas inúmeras consultas gerenciais e operacionais, possibilitando o acompanhamento da arrecadação e dos débitos, a realização de comparativos setoriais e sazonais, entre outros recursos. Permite a disponibilização das seguintes funcionalidades para a equipe de fiscalização de rendas:</p> <p>a) Cadastramento de usuários (servidores e agentes fiscais de renda) no submódulo, incluindo o CPF/CNPJ do usuário e suas respectivas restrições de acesso;</p> <p>b) Autorização/Desautorização de emissão de NFS-e;</p> <p>c) Autorização/Desautorização de cancelamentos e/ou substituições de NFS-e (caso o ISSQN já tenha sido recolhido ou tenha passado mais de 30 dias da data de emissão da NFS-e);</p> <p>d) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar, por meio de gráficos (pizza, barras e/ou linhas) ou tabelas, para qualquer período desejado, no mínimo os seguintes indicadores gerenciais: Arrecadação Mensal da NFS-e, Quantidade Mensal de NFS-e emitidas x canceladas ou NFS declaradas x canceladas, Valor Mensal dos Serviços x Deduções das NFS-e ou NFS, Valor Mensal do ISSQN Cobrado x Pago, Quantidade Mensal de Guias Emitidas x Canceladas, Quantidade Mensal de Acessos, Quantidade Mensal de Tomadores cadastrados, Quantidade Mensal de Prestadores emitentes e Quantidade Mensal de Senhas Autorizadas;</p> <p>e) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar determinados períodos, realizando os filtros desejados (situação do ISSQN, status da NFS-e, exigibilidade, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal - NFS-e ou NFS, aceite/rejeição) devendo ser possível selecionar o valor a ser analisado (Quantidade</p> <p>de Notas Fiscais, Valor do ISSQN, Valor do Crédito, Valor da Base de Cálculo ou Valor da</p> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>Dedução da Base de Cálculo). Uma vez selecionado o valor a ser analisado, este será apresentado para cada um dos meses, bimestres, trimestres, semestres ou anos, dentro do período selecionado, podendo ser agrupados por atividade ou por contribuinte;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f) Consulta gerencial que possibilite ao fiscal consultar determinado período, realizando os filtros desejados (situação do ISSQN, status da NFS-e, exigibilidade, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal, aceite/rejeição) sendo apresentados os valores totais de ISSQN, quantidades de notas fiscais emitidas, valores dos créditos gerados, faturamento e base de cálculo. Estes valores podem ser totalizados para todo o período selecionado, podendo também ser agrupados por atividade ou por contribuinte;</li><li>g) Consulta gerencial que permite ao fiscal consultar em determinado período selecionado a apuração das ocorrências do Controle da Arrecadação do Simples Nacional. Estas ocorrências retratam as inconsistências apresentadas pelo controle de arrecadação do Simples Nacional através do confronto das Notas Eletrônicas emitidas com as declarações do PGDAS-D e as guias DAS recolhidas pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;</li><li>h) Acesso ao Livro Fiscal Eletrônico do contribuinte, bastando informar o CPF/CNPJ e o período desejado para que seja listada a relação de todas as NFS-e emitidas e/ou recebidas e NFS (não eletrônicas) declaradas. Neste Livro constam ainda as guias emitidas e as respectivas informações de pagamentos, bem como o extrato de créditos de ISSQN do contribuinte discriminando a sua origem (Cancelamento de NFS-e, emissão de guia, cancelamento de guia e inserção manual de créditos), data e valor do crédito;</li><li>i) Permitir ao usuário acessar (em nível de consulta), todas as funcionalidades disponíveis aos prestadores e aos tomadores de serviços, informando apenas o CPF/CNPJ desejado;</li><li>j) Permitir o envio de mensagens a um dado CPF/CNPJ;</li><li>k) Permitir que os fiscais enviem mensagens a determinados grupos de contribuintes com base em critérios a serem definidos previamente (ex: enviar mensagens apenas aos optantes do simples e enviar mensagens apenas para quem está com débitos);</li><li>l) Permitir consultar, acompanhar e responder mensagens dos contribuintes;</li><li>m) Permitir consultar as estatísticas de uso por dia, mês ou qualquer período, informando no</li></ul> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|        | <p>mínimo a quantidade de acessos realizados, número de notas emitidas, quantidade de prestadores que emitiram NFS-e, quantidade de senhas criadas e quantidade de guias emitidas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n) Permitir consultar a Auditoria por período e/ou CPF/CNPJ do usuário, contemplando os dados registrados na auditoria (CPF/CNPJ e IP do Usuário, Data/Hora do Acesso, informações sobre consultas de NFS-e realizadas e identificação das notas visualizadas);</li><li>o) Permitir consultar e acompanhar os Lotes de RPS enviados em determinado período (via arquivo ou WebService);</li><li>p) Permitir o cadastro de Instituições Financeiras habilitadas;</li><li>q) Permitir acesso ao Livro DES-IF de qualquer Instituição Financeirahabilitada;</li><li>r) Consulta gerencial que possibilita ao fiscal verificar os Aceites e Rejeições de NFS-e em determinado período, com possibilidade de refinar a consulta utilizando diversos filtros, tais</li></ul> <p>como: Visão, Aceite/Rejeição, Prazo, CPF/CNPJ do Responsável e Motivo.</p> |           |
| 4.8.22 | <p>Talão Fiscal Modelo Eletrônico: permitir a geração de um arquivo no formato PDF contendo uma sequência de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por um determinado contribuinte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Desejável |
| 4.8.23 | <p>Calendário Fiscal de Emissão de NFS-e: permitir ao prestador de serviços a visualização do quantitativo de NFS-e emitidas em determinado dia selecionado do calendário fiscal, com a possibilidade de refinar a consulta a partir da seleção dos seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data de emissão da NFS-e;</li><li>b) Data de emissão do RPS;</li><li>c) Com ISSQN recolhido;</li><li>d) Com ISSQN pendente;</li><li>e) Canceladas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Desejável |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.8.24 | <p>Livro Fiscal Eletrônico do contribuinte: permitir aos contribuintes (prestadores e tomadores), a partir da seleção de uma determinada inscrição e do período desejado, acessarem o Livro Fiscal Eletrônico contemplando a visualização das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Resumo de débitos em aberto;</li><li>b) Consulta a relação de todas as NFS-e emitidas e/ou recebidas e NFS (não eletrônicas) declaradas;</li><li>c) Consulta a relação das declarações de guias DAS quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;</li><li>d) Consulta o resultado do Controle de Arrecadação do Simples Nacional quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;</li><li>e) Consulta a ficha financeira do contribuinte com a relação das guias de ISSQN emitidas com as respectivas informações de pagamentos;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desejável |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>f) Visualização gráfica dos dados do resultado da consulta obtido através da seleção de um dos seguintes indicadores gerenciais: Quantidade de Notas Emitidas, Quantidades de Notas Recebidas, Serviços Prestados por Atividade, Serviços Prestados por Tributação, Serviços Tomados por Atividades, Valor dos Serviços Prestados, Valor dos Serviços Tomados, Valor do ISSQN Próprio x Retido ou Valor do ISSQN Cobrado x Pago;</li><li>g) Consulta aos dados cadastrais do contribuinte.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| 4.8.25 | <p>Bloqueio de NFS-e: permitir o bloqueio da realização de determinadas ações pelos contribuintes a partir do cadastro de tipos de bloqueios que são criados pela equipe de fiscalização através da seleção de ações individualizadas ou em conjuntos. Através deste módulo, são disponibilizadas as seguintes funcionalidades para a equipe de fiscalização de rendas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir o cadastramento de tipos de ocorrências de bloqueios através da seleção de uma ou mais opções das seguintes ações de bloqueios:<ul style="list-style-type: none"><li>a.1) Alteração de competência;</li><li>a.2) Cancelamento de nota;</li><li>a.3) Substituição de nota;</li><li>a.4) Cancelamento de guia;</li><li>a.5) Emissão de guia;</li><li>a.6) Visualização de nota;</li></ul></li><li>b) Permitir a consulta de ocorrências de bloqueio por tipo de ocorrência ou por contribuinte específico para um determinado período selecionado;</li><li>c) Permitir a inclusão e alteração de ocorrências de bloqueios para determinado contribuinte a partir da seleção do tipo de ocorrência, do período ou intervalo de NFS-e.</li></ul> | Desejável |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.8.26 | <p>Livro de Registro de Ocorrência Eletrônico: Esta funcionalidade deve permitir ao agente fiscal registrar um texto livre, que ficará arquivado sequencialmente (cronologicamente) por contribuinte no sistema. Esta funcionalidade deverá contemplar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao gestor cadastrar tipos de ocorrência com opção para definir se as ocorrências de determinado tipo ficarão visíveis para o contribuinte ou apenas para os fiscais;</li><li>b) Permitir o Registro de Ocorrência pelo Agente Fiscal devidamente habilitado contendo as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none"><li>b.1) Inscrição e Razão Social do contribuinte;</li><li>b.2) Tipo de Ocorrência;</li><li>b.3) Relato Fiscal;</li><li>b.4) Registro de Identificação com número, data e hora, o CPF/Matrícula do fiscal.</li></ul></li><li>c) Bloqueio de alteração nos Registros de Ocorrência depois de criado pelo fiscal;</li><li>d) O município pode permitir que o contribuinte tenha acesso aos registros relativos à sua Inscrição Municipal lançadas no Livro de Registro de</li></ul> | Desejável |
|        | <p>Ocorrência Eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>e) Permitir a Consulta de Tipos de Registros de Ocorrências contendo, no mínimo, os seguintes registros:<ul style="list-style-type: none"><li>e.1) Descrição da Ocorrência;</li><li>e.2) Se é visível ou não para o contribuinte;</li><li>e.3) Se a Ocorrência está ativa ou não;</li><li>e.4) Quantidade de Ocorrências para cada tipo.</li></ul></li><li>f) Permitir a Consulta de Registros de Ocorrências contendo opção de totalização, exportação para .CSV, filtros adicionais e, no mínimo, os seguintes registros:<ul style="list-style-type: none"><li>f.1) Inscrição, CPF/CNPJ e Razão Social do Contribuinte;</li><li>f.2) Tipo de Ocorrência;</li><li>f.3) Data e hora do Registro;</li><li>f.4) Matrícula ou CPF do Agente Fiscal.</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.27 | <p>Cadastro Simplificado de Empresas de Outros Municípios e de Condomínios localizados em Americana. Deve contemplar as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Disponibilizar no sistema NFS-e recursos operacionais e gerenciais relativos aos cadastros de empresas domiciliadas ou estabelecidas em outros municípios e de Condomínios localizados em Americana.</li><li>b) Criação do Cadastro do requerimento de inscrição no Cadastro de Empresas de Outro Município e de Condomínios localizados em Americana;</li><li>c) Consulta da solicitação de Cadastro de Empresas de Outro Município e de Condomínios localizados em Americana;</li><li>d) Impressão da confirmação da solicitação de Cadastro de Empresas de Outro Município e de Condomínios localizados em Americana;</li><li>e) Consulta pública das Empresas de Outro Município e de Condomínios cadastrados na Prefeitura de Americana;</li><li>f) Integração com a emissão da declaração de notas fiscais convencionais e guias de recolhimento, realizadas pelos contribuintes inscritos no município, para definir a destinação do recolhimento do ISSQN.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.8.28 | <p>Compartilhamento dos documentos fiscais eletrônicos gerados com o Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e): o conteúdo das notas fiscais de serviço eletrônicas e de outras modalidades de declaração eletrônica geradas pelo Sistema da NFS-e da Prefeitura de Americana deverão ser compartilhadas com o Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e), conforme leiaute padronizado e fluxos de transmissões determinados pelo Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de padrão nacional (CGNFS-e).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.8.29 | <p>Manual de Uso do Sistema: Disponibilizar consulta ao Manual de Uso do sistema, orientando os contribuintes na utilização de todos os serviços e funcionalidades do módulo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.8.30 | <p>O sistema municipal deverá recepcionar os documentos fiscais emitidos por outros entes federativos e disponibilizados no</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
|        | <p>Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e), transformando os dados em relatórios gerenciais, de forma a permitir ao usuário da Fiscalização da Prefeitura realizar consultas relativas à apuração do ISS, possibilitando identificar os prestadores, tomadores, quantidades, valores e demais informações constantes nas Notas Fiscais.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.8.31 | Em caso de a Prefeitura de Americana autorizar os seus contribuintes a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de padrão nacional (NFS-e) através dos Emissores Públicos disponibilizados no Ambiente Nacional, o sistema municipal deverá recepcionar esses documentos fiscais do Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e), transformando os dados em relatórios gerenciais, de forma a permitir ao usuário da Fiscalização da Prefeitura realizar consultas relativas à apuração do ISS, possibilitando identificar os prestadores, tomadores, quantidades, valores e demais informações constantes nas Notas Fiscais, e, se a Prefeitura de Americana não aderir ao MAN – Módulo de Apuração Nacional –, também deverá ser capaz de gerar guias de arrecadação municipais para recolhimento do ISS. | Obrigatório |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

#### 4.9. SIMPLES NACIONAL

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.9.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.9.2 | Controle de Arrecadação do Simples Nacional:<br>a) O Controle de Arrecadação do Simples Nacional deverá realizar a análise da compatibilidade de receitas e pagamentos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, através do confronto das informações das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas com as declarações do PGDAS- D e as guias DAS recolhidas, incluindo-se tanto as empresas com regime de competência como as com regime de caixa;<br>b) Quando no controle não for identificada nenhuma ocorrência o sistema emitirá de forma automática a declaração de guia DAS dando quitação nas NFS-e da competência apurada. Nos casos em que for apurada alguma inconsistência não serão geradas as declarações de guia DAS automáticas e as ocorrências poderão ser visualizadas na consulta de Controle da Arrecadação do Simples Nacional disponível no submódulo fiscal;<br>c) Permitir o processamento dos seguintes arquivos disponibilizados ao Município pela Receita Federal:<br>c.1) DAF607 que contempla as informações dos pagamentos das guias DAS;<br>c.2) Eventos que contempla as informações dos históricos dos períodos de opções pelo Simples Nacional ou MEI dos contribuintes;<br>c.3) PGDAS-D que contempla as declarações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional; | Obrigatório |
|       | c.4) DASSENDA que contempla todas as informações das guias DAS emitidas no sistema do Simples Nacional em determinada data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.9.3  | Conter cadastro manual de enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
| 4.9.4  | Conter cadastro manual de enquadramento no Microempreendedor Individual - MEI, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.9.5  | Conter rotina para importação dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal para o enquadramento ou desenquadramento das empresas no Simples Nacional e no Microempreendedor Individual – MEI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.9.6  | Possibilitar a identificação de contribuintes declarantes no Simples Nacional como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mobiliário do Município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.9.7  | Conter rotina para importação do arquivo de inscrições em dívida ativa DAS- DIVIDATIVA:<br>a) Importar os dados do arquivo DAS-DIVIDAATIVA e registrar na conta corrente da prefeitura<br>b) Gerar a Inscrição na Dívida Ativa do Município<br>c) Emitir o Livro de Dívida Ativa com termo de abertura e encerramento<br>d) Permitir emissão do Termo de Inscrição de Dívida Ativa<br>e) Permitir emissão Certidão de Dívida Ativa<br>f) Possuir parametrização para cálculos de acréscimos legais na forma da legislação específica do Simples Nacional<br>g) Conter rotina parametrizável para efetuar o parcelamento do crédito do ISSQN do Simples Nacional inscrito em Dívida Ativa, conforme lei federal vigente. | Obrigatório |
| 4.9.8  | Conter rotina para importação do arquivo de parcelamento PARC-SN (Parcelamentos de Débitos de Simples Nacional)<br>a) Importar os dados do arquivo PARC-SN e registrar o parcelamento no banco de dados da prefeitura<br>b) Identificar as parcelas referente ao parcelamento e registra na conta corrente da prefeitura<br>c) Identificar as competências que foram parceladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.9.9  | Arquivo de enquadramento de Simples Nacional: conter rotina para importação de arquivo de enquadramento de Simples Nacional, para verificação de pendências e gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de integrar o Simples Nacional, por motivo de existência de débitos com o município e/ou pendências cadastrais, conforme os termos da legislação vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.9.10 | Baixa de valores do Simples Nacional:<br>a) Conter rotina para importação dos arquivos de recebimento de valores pagos relativos a empresas do Simples Nacional e MEI DAS607<br>b) Manter os registros históricos para consultas posteriores dos recebimentos de cada arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|        | <p>c) Registrar automaticamente na conta corrente do contribuinte e nas devidas competências, o lançamento dos valores e suas baixas, e a classificação das receitas contábeis.</p> <p>d) Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura.</p> <p>e) Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro</p> <p>f) Identificar os pagamentos referente a parcelamentos efetuados na receita federal e proceder as baixas com os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá identificar o parcelamento anteriormente cadastrado com as informações do arquivo PARC-SN</li><li>• Registrar o pagamento na parcela identificada do parcelamento</li><li>• Compensar o pagamento nas competências que foram parceladas, considerando quitar as competências pela ordem cronológica iniciando pela mais antiga.</li></ul> |             |
| 4.9.11 | Possibilitar a consulta dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional omissos na declaração obrigatória no PGDAS-D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.9.12 | Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.9.13 | Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.9.14 | Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN e que foram transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme convênio de arrecadação bancário adotado pelo município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.9.15 | Possuir tratamento específico para apuração do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional que recolhem o ISS por Documento de Arrecadação Municipal por terem ultrapassado o sublimite de faturamento definido pela legislação aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                           |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.9.16 | Conter Relatório com os maiores devedores estabelecidos em Americana optantes pelo Simples Nacional, podendo especificar a quantidade de registro a ser apresentado.      | Obrigatório |
| 4.9.17 | Relação dos 10 maiores prestadores do município optantes pelo Simples Nacional por valor arrecadado por competência.                                                      | Desejável   |
| 4.9.18 | Relação dos 10 maiores prestadores de fora do município optantes pelo Simples Nacional por valor arrecadado por competência.                                              | Desejável   |
| 4.9.19 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade relativos às empresas optantes pelo Simples Nacional .                                  | Desejável   |
| 4.9.20 | Relação de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional cadastradas no município que não estão enquadradas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica. | Desejável   |

**4.10. DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.10.1 | As instituições financeiras, devidamente cadastradas e autenticadas, podem ter acesso ao módulo, devendo estar acessível também aos usuários internos, em ambiente web acessado via site, contemplando às seguintes funcionalidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.10.2 | Importação de arquivos: Permite a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças) em sua versão 2.03 ou mais atual:<br>a) Informações Comuns: Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável;<br>b) Demonstrativos Contábeis: Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI);<br>c) Apuração Mensal: Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR);<br>d) Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: Importação dos arquivos contendo as Partidas dos Lançamentos Contábeis de determinadas datas de acordo com o solicitado pelo Município. | Obrigatório |
| 4.10.3 | Guia de Recolhimento DES-IF: Permite a emissão da guia de ISSQN Unificada, possibilitando emitir uma única guia contendo tanto a apuração da DES-IF quanto das NFS-e/NFS recebidas cujo ISSQN tenha sido retido pela instituição financeira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.10.4 | <p>Livro DES-IF: É disponibilizada uma consulta ao livro fiscal da instituição financeira que permite a consulta, por instituição ou por dependência, das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR);</li> <li>b) Consulta das NFS-e / NFS recebidas pela Instituição Financeira;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Guias de recolhimento do ISSQN;</li> <li>d) Apuração do ISSQN por competência;</li> <li>e) Relação de dependências.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| 4.10.5 | <p>Consultas Diversas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Permite a consulta de todos os arquivos processados pela Instituição Financeira autenticada, com visibilidade da data do envio, competência, o tipo de arquivo, retificadora (sim ou não), CPF/CNPJ do Usuário responsável pelo envio, número do protocolo da arquivo e opção de baixar o arquivo;</li> <li>b) Permite a consulta e exportação das tabelas do módulo DES-IF de acordo com o Modelo Nacional, a saber Eventos contábeis em contas de resultados, títulos de Instituições Financeiras, COSIF, lista de serviços, Municípios do IBGE, códigos de tributação da DES-IF, códigos de tributação do Município, tipos de dependências, serviços de remuneração variável.</li> </ul> | Obrigatório |
| 4.10.6 | <p>Geração de relatório, por competência, que deverão ser apresentados com todas as CONTAS CONTÁBEIS do grupo 7.1.7.00.00-9 do Balancete Diário no nível mais detalhado (conta interna/subtítulo), que efetue o cruzamento entre os valores dos BALANCETES DIÁRIOS transmitidos e as APURAÇÕES DAS RECEITAS SOBRE SERVIÇOS PROCESSADAS (ISSQN MENSAL), constando 3 colunas, ou seja, coluna A=VALOR DO BALANCETE - B=VALOR DAS RECEITAS SOBRE SERVIÇOS APURADAS e C=DIFERENÇA ENTRE COLUNA A-B.</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |

#### 4.11. ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL

|        |                                                                                                                          |             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.11.1 | Este módulo deverá estar acessível aos usuários internos e externos (contribuintes) previamente cadastrados.             | Obrigatório |
| 4.11.2 | Permitir a parametrização dos valores de mão de obra conforme padrão de construção de acordo com a legislação municipal. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.11.3 | Em ambiente restrito aos usuários internos, permitir efetuar o cálculo e lançamento do ISSQN relacionado a mão de obra da construção civil, conforme legislação municipal, possibilitando que o lançamento seja realizado de acordo com os valores apurados pela fiscalização, com os campos necessários para que sejam realizados os abatimentos da base de cálculo e deduções legais.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.11.4 | Em ambiente acessível aos usuários internos e externos, através de um livro eletrônico para registro de entradas de materiais, permitir aos prestadores de serviços de construção civil realizar o cadastramento de suas obras e registrar a entrada e saída dos materiais de cada obra, com objetivo de comprovar as deduções utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades:<br><br>a) Permitir que prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados a construção civil, efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da declaração de materiais incorporados | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>às obras, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;</p> <p>b) Permitir que contribuintes que trabalhem com um grande volume de documentos fiscais de materiais, possam realizar a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras;</p> <p>c) Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizados no serviço, caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Nacional de Obras – CNO) previamente cadastrado no sistema;</p> <p>d) Permitir o cadastramento de obras executadas pelo prestador de serviços;</p> <p>e) Permitir o registro de entrada de materiais incorporados as obras;</p> <p>f) Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;</p> <p>g) Permitir o registro de transferência de materiais entre obras e estoque;</p> <p>h) Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados a obra X deduções utilizadas nas NFS-e;</p> <p>i) Disponibilizar as seguintes consultas através do livro eletrônico para registro de entradas de materiais:</p> <p>i.1) Consulta de Obras;</p> <p>i.2) Consulta de Deduções Utilizadas;</p> <p>i.3) Consulta de Fornecedores;</p> <p>i.4) Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);</p> <p>i.5) Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);</p> <p>i.6) Consulta de Saldo Mensal.</p> <p>j) Disponibilizar a consulta da tabela de preços por m<sup>2</sup> para cálculo do valor da mão-de-obra sujeita ao ISSQN.</p> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4.12. FISCALIZAÇÃO

|        |                                                                                          |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.12.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados. | Obrigatório |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.12.2 | Permitir o cálculo, geração e emissão de Autos de Infração, Mapa de Apuração, Quadro Demonstrativo e a respectiva cobrança, tanto de contribuintes com regime de tributação normal como dos optantes pelo regime de tributação Simples Nacional, relativos a obrigações principais e acessórias, devendo conter:<br>a) Valores originais;<br>b) Atualizações do imposto apurado;<br>c) Multas punitivas;<br>d) Fundamentação legal e artigos infringidos;<br>e) Emissão do documento de arrecadação, na forma do convênio de arrecadação bancário adotado pelo município. | Obrigatório |
| 4.12.3 | Permitir a impressão do auto de infração apresentando:<br>a) Identificação do contribuinte infrator;<br>b) Dispositivo legal infringido;<br>c) Data do Auto;<br>d) Identificação do agente fiscal;<br>e) Valor;<br>f) Data de Vencimento;<br>g) Prazo de recurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.12.4 | Possibilitar o registro da data de ciência do auto de infração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.12.5 | Possibilitar a consulta:<br>a) Autos de Infração Lavrados no Exercício;<br>b) Autos de Infração Anulados;<br>c) Autos de Infração em relação ao lançamento (Lançados/Pendentes, Quitados, Ativos, Parcelados, Insc.);<br>d) Tipo de Infração Apurada por Tributo ou Código de Atividade.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.12.6 | Permitir o lançamento, parcelamento e emissão de guias dos Autos de Infração, sem necessidade de inscrição em dívida ativa, inclusive com controle de descontos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.12.7 | Cadastrar a defesa administrativa (impugnação) do Auto de Infração com a suspensão automática da cobrança do crédito tributário até a decisão administrativa quando então ele será reativado ou cancelado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.12.8 | Permitir a emissão de Ordem de Fiscalização contendo numeração sequencial automática, fiscal responsável, CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome/razão social do contribuinte, período de fiscalização, atividade de serviço principal do contribuinte, quando for o caso, campo texto de livre digitação para relato fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.12.9 | Permitir no encerramento da Ordem de Fiscalização o cadastramento da data da conclusão, do resultado da ação fiscal, bem como de eventuais irregularidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.12.10 | Permitir a emissão de Termos de Início de Fiscalização; de Documentos Recebidos; de Documentos Apreendidos; de Documentos Devolvidos e; de Encerramento de Fiscalização.                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.12.11 | Permitir a emissão de Intimações e Notificações associadas a uma Ordem de Fiscalização, contendo a data da notificação, a data de vencimento, a identificação do contribuinte (Razão Social, CPF/CNPJ, inscrição, endereço), o fiscal responsável, o tipo da notificação e campo de livre digitação para o texto da notificação. | Obrigatório |
| 4.12.12 | Vincular Autos de Infração à Ordem de Fiscalização quando for o caso.                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.12.13 | Permitir a inclusão de agentes fiscais de renda do município.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.12.14 | Permitir o cadastramento dos dias de afastamento dos agentes fiscais de renda de suas atividades por férias, licença médica ou requisição de órgão oficial.                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.12.15 | Permitir o lançamento manual das atividades realizadas por agente fiscal de renda, por indicação do processo ou serviço especial.                                                                                                                                                                                                | Desejável   |
| 4.12.16 | Permitir a emissão de relatório das atividades realizadas de forma analítica ou sintética.                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.12.17 | Conter Cadastro de Fiscais contendo minimamente<br>a) Matrícula;<br>b) Nome;<br>c) Cargo;<br>d) Setor;<br>e) Situação (Ativo ou Inativo).                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.12.18 | Conter cadastro de documentos a fim de registrar os tipos de documentos a serem solicitados em ação fiscal.                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.12.19 | Conter cadastro de motivações para fiscalização, contendo a descrição da motivação.                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.12.20 | Conter quadro demonstrativo dos créditos tributários apurados no levantamento fiscal, demonstrando:<br>a) Por competência;<br>b) Mês/Ano;<br>c) Base de Cálculo Apurada;<br>d) Alíquota;<br>e) ISSQN apurado;<br>f) ISSQN declarado;<br>g) ISSQN diferença a recolher;<br>h) Atualizações do imposto;<br>i) Saldo Total.;        | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.12.21 | Permitir a geração de Relatório Fiscal, contendo os campos:<br>a) Dados da fiscalização;<br>b) Período fiscalizado;<br>c) Número do processo administrativo;<br>d) Tipo de Serviço (Prestados ou Tomados);<br>e) Identificação do contribuinte fiscalizado;<br>f) Responsáveis;<br>g) Contador Responsável;<br>h) Dados da Última Fiscalização;<br>i) Documentação Analisada;<br>j) Procedimentos Fiscais;<br>k) Fatos Apurados;<br>l) Descrição das Multas Isoladas Aplicadas;<br>m) Bases de Cálculo;<br>n) Acréscimos e Reduções previstos;<br>o) Conclusão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Desejável   |
| 4.12.22 | Conter rotina para a retificação do termo de fiscalização, através de termo substitutivo de fiscalização, com a opção de utilização do número do termo substituído.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.12.23 | Conter rotina para prorrogação de prazo para o encerramento da ação fiscal, permitindo:<br>a) Registrar nova data de vencimento da ação;<br>b) Gerar registros da ocorrência;<br>c) Emissão do Termo de Prorrogação de Prazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.12.24 | Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desejável   |
| 4.12.25 | Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.12.26 | Consulta e Relação de empresas com fiscalização em andamento e concluída.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.12.27 | Cadastro e gestão das notificações, com as seguintes funcionalidades:<br>a) Conter rotina que garanta que um agente fiscal só possa gerar notificação competente ao seu departamento;<br>b) Possibilitar informar um ou mais dispositivos infringidos;<br>c) Possibilitar informar um ou mais agentes fiscais;<br>d) Possibilitar anexação de documentos e imagens, a fim de disponibilizar consulta a documentos históricos relacionadas a notificação;<br>e) Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo;<br>f) Possibilitar a geração automática de Auto de Infração da respectiva notificação quando esta não for atendida;<br>g) Permitir o registro de ocorrências de alteração da situação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Notificada</li><li>• Suspensa</li><li>• Cancelada</li></ul> | Obrigatório |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ativa</li></ul> <p>h) Permitir a impressão de ficha de notificação</p> <p>i) Possibilitar o registro do protocolo de entrega da notificação.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
| 4.12.28 | Os documentos e papéis de trabalho deste módulo deverão observar modelos previamente autorizados pelo Departamento de Tributação e Fiscalização da Receita Municipal, que será fornecido durante o período de implantação.                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.12.29 | Permitir cadastrar dispositivos infringidos contendo minimamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Base legal;</li><li>• Penalidade imputada;</li><li>• Valor ou percentual da multa aplicada;</li><li>• Período de vigência;</li><li>• Departamento competente, contendo minimamente Meio Ambiente; Vigilância Sanitária; Obras; Planejamento; Posturas; Desenvolvimento econômico;</li><li>• Identificação do imóvel.</li></ul> | Obrigatório |

**4.13. TAXAS/PREÇOS PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.13.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.13.2 | Permitir a inclusão e alteração de todas as taxas, multas e preços públicos constantes na legislação municipal (por exercício); Permitir incluir fundamentação legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.13.3 | Permitir a emissão de taxas pré-configuradas, separadas em grupos, com parâmetros como vencimento padrão e valor unitário a variar de acordo com quantidade a ser informada pelo usuário; Permitir parametrizar se o lançamento pode ou não ser inscrito em dívida ativa, e se pode ou não ser emitida pela internet;<br><br>Permitir a emissão das guias de cobrança em cota única ou parcelada, de acordo com legislação vigente;<br><br>Possibilitar revalidação das guias (postergar vencimento ou possibilitar aplicação de desconto);<br><br>Permitir a emissão de guias avulsas e anuais;<br>Permitir alteração de dados após o lançamento, por meio de acesso com nível hierárquico superior, incluindo informações como vencimento, nº de protocolo e histórico. | Obrigatório |
| 4.13.4 | Gerar relatórios das cobranças e pagamentos efetuados por contribuinte, período, tipo, entre outros filtros;<br><br>Permitir a emissão da Ficha Financeira e Demonstrativo de Débitos;<br><br>Permitir a emissão de Certidão de Pagamento, oferecendo possibilidade de selecionar quais pagamentos serão incluídos em tal certidão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.13.5 | Disponibilizar relatórios customizáveis quanto a inclusão ou exclusão de campos além de filtragem por campos determinados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                               |           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.13.6 | Conter rotina para o cálculo e lançamento da contribuição de melhoria, atendendo as fórmulas prevista em lei, considerando rateio dos custos do investimento. | Desejável |
| 4.13.7 | Emitir o edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal.                     | Desejável |

**4.14. PRÓPRIO MUNICIPAL**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.14.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.14.2 | Permitir o cadastramento de Próprios Municipais contendo a localização, metragem da área, finalidade de utilização, distinção de fundo (rubrica);<br>Permitir o cadastramento de decretos de outorga/ revogação ou alteração contrato de licitação, contendo o nº do decreto ou contrato e data de sua publicação, nº da Inscrição Municipal do permissionário e valor de cobrança mensal.    | Obrigatório |
| 4.14.3 | Permitir a emissão e acompanhamento das guias de cobranças dos Próprios Municipais;<br>Permitir alteração de dados após o lançamento, por meio de acesso com nível hierárquico superior, incluindo informações como vencimento.                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.14.4 | Permitir a emissão da solicitação de avaliação e revogação dos Próprios Municipais;<br>Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos carnês dos Próprios Municipais;<br>Permitir a emissão da Ficha Financeira e Demonstrativo de Débitos;<br>Permitir a emissão de Certidão de Pagamento, oferecendo possibilidade de selecionar quais pagamentos serão incluídos em tal certidão. | Obrigatório |
| 4.14.5 | Consultar a arrecadação por Próprio Municipal; Consultar avaliações pendentes;<br>Consultar permissionários por localização e por referência; Consultar os valores de locação por decreto;<br>Consultar arrecadação por referência;<br>Consultar as guias de Próprio Municipal em aberto; Consultar os decretos sem guias em aberto.                                                          | Obrigatório |
| 4.14.6 | Disponibilizar relatórios customizáveis quanto a inclusão ou exclusão de campos além de filtragem por campos determinados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |

**4.15. CERTIDÕES**

|        |                                                                                          |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.15.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados. | Obrigatório |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.15.2 | Conter rotina para geração, emissão e crítica de certidões de Imóveis e de Contribuintes pelo CNPJ ou CPF, nos seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão Negativa de Débitos quando não houver débitos vencidos;</li><li>• Certidão Positiva com Efeito Negativa, quando houver débitos parcelados, com os pagamentos em dia ou com sua exigibilidade suspensa;</li><li>• Certidão Positiva de Débitos sem e com descrição de valores.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.15.3 | Registrar as seguintes informações para todas as certidões: <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo/processo administrativo;</li><li>• Numeração automática da certidão;</li><li>• Interessado;</li><li>• Data de emissão;</li><li>• Data de validade;</li><li>• Usuário.</li></ul>                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.15.4 | Possibilitar a elaboração de certidões com texto customizável pelo usuário;<br>Possibilitar cadastrar prazos de validade padrão de acordo com o tipo de certidão;<br>Possibilitar alterar manualmente a data de validade da certidão a ser emitida.                                                                                                                                                                                                                           | Desejável   |
| 4.15.5 | Nos casos de certidões por pessoa física ou jurídica, deverão ser consultados todos os débitos de todos os cadastros relacionados a este.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |

**4.16. TESOURARIA**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.16.1 | As rotinas de baixas deverão assegurar que: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos pagos com valores a menor, o saldo deverá constar como debito ainda em aberto da parcela;</li><li>• Documentos baixados com valor a maior, o saldo deverá ser armazenado e classificado em conta contábil diferente facilitando a localização e restituição desses créditos quando solicitado;</li><li>• Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.16.2 | Conter rotina para geração e recepção de arquivo dos agentes arrecadadores, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerar arquivos de remessa bancária para registro de cobranças;</li><li>• Efetuar as baixas de forma automática;</li><li>• Fazer apontamento e emissão de relatório das inconsistências encontradas.</li></ul>                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.16.3 | Emitir relatório com a classificação das receitas recebidas, de acordo com o plano de contas contábil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.16.4 | Conter rotina para baixa individual de documentos de arrecadação emitidos pela Prefeitura, quando esses não vierem por processo eletrônico e emitir relatório com a classificação das receitas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.16.5 | Conter rotina para efetuar cancelamentos, prescrever, suspensão de lançamentos por processo autorizado, devendo estar relacionada com um processo administrativo cujos cadastros estejam previamente associados, conter ainda características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados, por setor ou departamento, possam executar essa tarefa, mantendo os respectivos registros para auditoria e prestação de contas contábil, e ainda: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conter rotina para consulta e seleção dos lançamentos atualizados para o cancelamento em lote;</li></ul> | Obrigatório |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conter rotina para consulta e seleção dos lançamentos atualizados para o cancelamento individual e a possibilidade de cancelamento parcial do débito.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| 4.16.6 | Conter rotina para cadastro e compensação de valores, possibilitando ao usuário informar o valor total a ser compensado, processo administrativo e escolher quais parcelas deverão ser compensadas, caso existam lançamentos não pagos ou manter saldo para compensação em lançamentos futuros.<br>Permitir gerenciar o saldo de compensação em lançamentos futuros;<br>Deverá também conter características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa.                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.16.7 | Conter rotina para que quando ocorrer uma baixa nas parcelas do acordo de parcelamento, sejam baixadas automaticamente as parcelas que originaram o acordo, considerando a ordem cronológica das datas de vencimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.16.8 | Conter rotina para importação dos arquivos de Simples Nacional (DARF-607 com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os registros históricos para consultas posteriores;</li><li>• Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura;</li><li>• Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro;</li><li>• Gerar automaticamente o lançamento e a baixa para cada registro informado no arquivo e a classificação das receitas contábeis.</li></ul>                         | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.16.9  | <p>Conter rotina para registrar o estorno de pagamentos, disponibilizando consulta através de filtros para que o usuário possa localizar facilmente qual pagamento será estornado, após a identificação, deverá ser considerado o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para o caso em que o pagamento for de uma parcela de parcelamento, deverá ser estornado automaticamente o pagamento da parcela do parcelamento bem como todos os pagamentos compensado dos débitos que originaram o parcelamento;</li><li>• Para o caso em que o pagamento é referente a um documento de arrecadação municipal, deverá ser estornado automaticamente os pagamentos das parcelas que pertencem a esse documento;</li><li>• Para o caso em que o pagamento é referente a uma parcela única, de IPTU por exemplo, o sistema deverá estornar a baixa referente a parcela única e as baixas referente as parcelas do carnê de IPTU, compensadas pela baixa da parcela única;</li><li>• Conter rotina para a transferência de baixa de uma parcela para outra, procedendo o estorno da baixa da parcela de origem e gerar a baixa na parcela destino;</li></ul> | Obrigatório |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos os movimentos de estorno deveram ser gerados movimentos contábeis na data corrente, não podendo ser gerado com datas retroativas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| 4.16.10 | O sistema deve possuir cadastros de bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.16.11 | Possuir rotina geração de informação que permita a integração com o sistema de contabilidade para gerar automaticamente os lançamentos da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.16.12 | Permitir a consulta das diferenças de recebimento por instituição financeira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Desejável   |
| 4.16.13 | Conter rotina para processamento dos arquivos retorno fornecidos pela instituição bancária relacionados aos depósitos judiciais, permitindo a identificação, a conferência e o controle dos valores movimentados em conta, bem como os respectivos processos judiciais a que se referem, possibilitando a geração de relatórios para realização dos lançamentos contábeis correspondentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |

#### 4.17. GERENCIAL

|        |                                                                                                                                                                   |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.17.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                          | Obrigatório |
| 4.17.2 | Permitir, a partir da seleção de filtros informados, a geração de relatórios e gráficos cujos parâmetros, formatos e critérios, devem ser definidos pelo usuário. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.17.3 | <p>Permitir as consultas relativas a arrecadação global de tributos listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Consultar a arrecadação mensal por tributo e período;</li><li>b) Consultar a arrecadação mensal por rubrica e período, com a opção de gerar a consulta pela data de pagamento ou data de crédito;</li><li>c) Consultar a arrecadação mensal por banco conveniado com a Prefeitura de Americana e período;</li><li>d) Consultar a arrecadação mensal por cidade de onde provém o tributo pago e período;</li><li>e) Consultar a arrecadação mensal por dia do mês;</li><li>f) Consultar a arrecadação dos maiores contribuintes por período;</li><li>g) Consultar a arrecadação mensal das taxas por período.</li></ul>                   | Obrigatório |
| 4.17.4 | <p>Deve possibilitar as consultas relativas ao IPTU listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Consultar os lançamentos de IPTU e Taxa de Lixo por exercício, permitindo comparar com o exercício anterior, separados por categoria de uso, apontando quantidades e valores lançados;</li><li>b) Consultar os lançamentos de IPTU e Taxa de Lixo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
|        | <p>por exercício, permitindo selecionar as faixas de valores dos tributos lançados;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c) Consultar os lançamentos de IPTU por alíquotas vigentes, apontando as quantidades de lançamentos e valores lançados;</li><li>d) Consultar os lançamentos e a arrecadação mensal do IPTU por bairro e período;</li><li>e) Consultar os lançamentos e a arrecadação mensal do IPTU por uso e período;</li><li>f) Consultar os lançamentos e a arrecadação mensal do IPTU por tipologia e período;</li><li>g) Consulta comparativa entre o lançado e o arrecadado de IPTU e Taxa de Lixo, por bairro, por uso, por tipologia e por contribuinte;</li><li>h) Consultar os registros bancários das guias de IPTU, apontando o valor da guia, a data de geração e qual o arquivo de remessa em que se encontra.</li></ul> |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.17.5  | Deve possibilitar as consultas relativas ao ISSQN listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:<br>a) Consultar a arrecadação mensal do ISSQN por guia e período;<br>b) Consultar a arrecadação mensal do ISSQN por bairro e período;<br>c) Consultar a arrecadação mensal do ISSQN por atividade e período;<br>d) Consultar a arrecadação mensal do ISSQN por contribuinte e período;<br>e) Consultar de contribuintes autônomos, sociedades uniprofissionais e empresas por atividade. | Obrigatório |
| 4.17.6  | Deve possibilitar as consultas relativas a Dívida Ativa listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:<br>a) Consultar a arrecadação mensal da Dívida Ativa por período;<br>b) Consultar os lançamentos em dívida ativa;<br>c) Consultar pagamentos de débitos em dívida ativa;<br>d) Consultar os maiores devedores em dívida ativa global, imobiliária e mobiliária.                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.17.7  | Deve possibilitar as consultas relativas ao Simples Nacional listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:<br>a) Lista das empresas enquadradas, excluídas e encerradas;<br>b) Lista das empresas enquadradas no Simples Nacional com regime de tributação fixo.                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.17.8  | Permitir a geração de relatórios parametrizáveis de renúncia de receita relativa às isenções, anistias, remissões, subsídios, créditos presumidos, descontos concedidos em um determinado exercício, de modo a constar no mínimo o nome do beneficiário,                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
|         | os valores (isentos, anistiados, remidos ou subsidiados) e o fundamento legal da concessão do benefício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| 4.17.9  | Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.17.10 | Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência de uma empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.17.11 | Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.17.12 | Relação de todas as notas fiscais de uma competência, emitidas para um determinado CNPJ/CPF, contendo resumo de todas as notas totalizando por retenção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.17.13 | Emitir relatório gerencial de avaliação para cada tomador e prestador de serviços, comparando o valor lançado do exercício atual com o exercício anterior, indicando a variação percentual ocorrido.                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.17.14 | Emitir relatório que apresente os tomadores e prestadores de serviços, que possuem redução de contribuição em relação ao exercício anterior comparando o total lançado.                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.17.15 | Possibilitar ao fisco, visualização de relatório contendo todos os emissores e declarantes de nota fiscal de serviços cadastrados no município, sendo tomadores, prestadores e prestadores de serviços de outros municípios, apresentando os valores dos serviços prestados e tomados e os impostos apurados para uma competência informada. | Desejável   |
| 4.17.16 | Relação dos 10 maiores prestadores do município por valor arrecadado por competência.                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.17.17 | Relação dos 10 maiores prestadores de fora do município por valor arrecadado por competência.                                                                                                                                                                                                                                                | Desejável   |
| 4.17.18 | Emitir relatório da arrecadação por atividade econômica com a participação total na arrecadação em percentual.                                                                                                                                                                                                                               | Desejável   |
| 4.17.19 | Permitir que através da aplicação o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal.                                                                     | Obrigatório |
| 4.17.20 | Relação de Notas Fiscais sem guias de ISS correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desejável   |
| 4.17.21 | Armazenamento de logs de Auditoria para registrar as operações realizadas pelos contribuintes prestadores:<br>a) Registro de eventos como emissão de guias;<br>b) Cancelamento de nota fiscal;<br>c) Substituição de nota fiscal.                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.17.22 | Permitir consulta e relação das seguintes informações:<br>a) Prestadores autorizados a emitir NFS-e por atividade;<br>b) NFS-e emitidas por atividade econômica.                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.17.23 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.                                                                                                                                                                                                                                            | Desejável   |
| 4.17.24 | Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.                                                                                                                                                                                                                                                           | Desejável   |
| 4.17.25 | Relação de empresas prestadoras de serviço cadastradas no município que não estão enquadradas no uso do sistema de nota fiscal eletrônica.                                                                                                                                                                                                   | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.17.26 | Conter relatório de demonstrativo geral dos lançamentos, no período, contendo:<br>a) Código e descrição;<br>b) Valor lançado;<br>c) Valor cancelado;<br>d) Arrecadação;<br>e) Valor original;<br>f) Valor correção;<br>g) Valor juros;<br>h) Valor multa;<br>i) Total arrecadado. | Desejável |
| 4.17.27 | Conter Relatório de demonstrativo de classificação de receitas referente os recebimentos, tributários ou não tributários, de lançamentos no período.                                                                                                                              | Desejável |
| 4.17.28 | Conter Relatório Analítico de demonstrativo de todas as baixas do cadastro no período.                                                                                                                                                                                            | Desejável |
| 4.17.29 | Conter Relatório com os Maiores devedores, podendo especificar a quantidade de registro a ser apresentado.                                                                                                                                                                        | Desejável |
| 4.17.30 | Conter Relatório com os Maiores recebimentos por lançamento, podendo especificar a quantidade de registros a ser apresentado.                                                                                                                                                     | Desejável |
| 4.17.31 | Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de IPTU no exercício especificado (Rol de Lançamentos).                                                                                                                                                          | Desejável |
| 4.17.32 | Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de Tributos Mobiliários no exercício especificado (Rol de Lançamentos).                                                                                                                                          | Desejável |
| 4.17.33 | Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos em aberto ou cancelados.                                                                                                                                                                  | Desejável |
| 4.17.34 | Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro e por período.                                                                                                                                                                        | Desejável |
| 4.17.35 | Conter rotina para emissão de etiqueta para mala direta dos cadastros Imobiliários, Mobiliários e Contribuintes.                                                                                                                                                                  | Desejável |
| 4.17.36 | Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade no período.                                                                                                                                             | Desejável |
| 4.17.37 | Relação dos acordos cancelados no período.                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável |

#### 4.18. PORTAL DO CONTRIBUINTE

|        |                                                                                                                                                                                              |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.18.1 | Disponibilizar o módulo de serviços on-line na internet, por meio de acesso via site, permitindo que o gestor defina quais serviços serão públicos e quais exigirão autenticação do usuário. | Obrigatório |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.18.2 | Realizar as seguintes consultas em relação à NFS-e:<br>a) Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a inscrição do prestador, número da NFS-e e código de verificação de autenticidade;<br>b) Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS-e, bastando informar o CPF/CNPJ do prestador, CPF/CNPJ do tomador, número e série do RPS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.18.3 | ISSQN:<br>a) Disponibilizar os valores do ISSQN fixo dos profissionais autônomos e das sociedades uniprofissionais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
|        | b) Permitir impressão do carnê de ISSQN fixo anual listando todas as parcelas lançadas do imposto;<br>c) Permitir a emissão de certidão de pagamento contendo todos os pagamentos do contribuinte por exercício;<br>d) Permitir a emissão de cartão de inscrição do contribuinte;<br>e) Permitir a emissão de 2ª via de guia ISSQN de construção civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
| 4.18.4 | IPTU:<br>a) Permitir a emissão de guias de cobrança em cota única ou parceladas, calculando multa, juros, correção monetária e demais encargos em caso de guia gerada após a data de vencimento original;<br>b) Permitir impressão do carnê de IPTU anual listando todas as parcelas lançadas do imposto;<br>c) Permitir a emissão de certidão de pagamento contendo todos os pagamentos do contribuinte por exercício;<br>d) Permitir a consulta e emissão de certidão negativa de débitos imobiliários;<br>e) Permitir a consulta e emissão de certidão de valor venal do exercício corrente;<br>f) Permitir a consulta e emissão de certidão de isenção;<br>g) Permitir a consulta e emissão da ficha e da certidão cadastral dos imóveis;<br>h) Permitir a consulta e emissão do demonstrativo de cálculo do IPTU dos últimos 5 anos;<br>i) Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões emitidas online;<br>j) Permitir a reemissão de Certidão cujo prazo ainda não tenha expirado;<br>k) Permitir a consulta de imóveis por endereço/logradouro/numeração, identificação cadastral, entre outros. | Obrigatório |
| 4.18.5 | Disponibilizar a emissão de todas as Taxas e Preços Públicos vigentes na legislação municipal por CPF/CNPJ.<br>Permitir a emissão de 2ª via de taxas, multas e preços públicos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.18.6  | Dívida Ativa:<br>a) Permitir a emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do IPTU em cota única ou parcelada;<br>b) Permitir a emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do ISSQN em cota única ou parcelada;<br>c) Permitir a emissão de certidão negativa de débito, assegurando que os contribuintes não possuam débitos tributários junto à prefeitura.<br>d) Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões emitidas online;<br>e) Permitir a reemissão de certidão cujo prazo ainda não tenha expirado. | Obrigatório |
| 4.18.7  | Conter rotina para a Consulta e o Parcelamento de Débitos, habilitando o contribuinte que criar o acesso a área restrita com senha ou por Certificado Digital:<br>a) Efetuar a consulta dos débitos do contribuinte, apresentando todos os débitos em aberto atualizados conforme legislação vigente;<br>b) Selecionar as parcelas a serem parceladas;                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
|         | c) Escolher um plano de parcelamento para seus débitos;<br>d) Emissão de Termo de Confissão de Dívida Ativa;<br>e) Carnê com as parcelas do parcelamento no formato de ficha de arrecadação, conforme convênio de arrecadação bancário adotado pelo município;<br>f) Emissão de segunda via de Carne de Parcelamento de Débito.                                                                                                                                                                                                     |             |
| 4.18.8  | Conter rotina para consultar a autenticidade de uma certidão emitida pelo sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Desejável   |
| 4.18.9  | Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados em relação aos tributos e preços públicos municipais por inscrição do imóvel, CPF ou CNPJ de um dos proprietários do imóvel ou por inscrição municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.18.10 | Conter rotina que permita ao contribuinte consultar pela internet, a permissão de instalação de uma empresa informando o código da atividade econômica (CNAE) e a inscrição do imóvel desejado, em caso permissivo, emitir certificado de permissão de uso.                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |

**4.19. DÍVIDA ATIVA**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.19.2 | Administração de todas as receitas tributárias ou não, em dívida ativa, a partir de sua origem, por meio de ferramenta que possibilite a gestão do crédito, sua inscrição, cobrança extrajudicial através da emissão de notificações de cobrança e o protesto de CDA;<br><br>Dispor de ferramentas que permitam o acompanhamento da evolução da dívida e o planejamento de ações com a elaboração de planos de trabalho que agreguem objetivos, metas, ações e indicadores. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.3 | <p>Conter rotina disponibilizada nos setores de lançamentos tributários, possibilitando o filtro e seleção em lote dos débitos vencidos para o encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa, com seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a identificação do setor e usuário que realizou o lançamento;</li><li>b) Permitir selecionar os débitos vencidos, não pagos e que não possuam guia emitida a vencer, de acordo com parâmetros (filtros) selecionados pelo usuário, contendo minimamente as opções:<ul style="list-style-type: none"><li>• Por tempo transcorrido desde o vencimento;</li><li>• Por origem;</li><li>• Por exercício;</li><li>• Por valor.</li></ul></li><li>c) Gerar a remessa de encaminhamento ao setor de dívida ativa, informando minimamente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de processo administrativo;</li><li>• Data da remessa.</li></ul></li><li>d) Possibilitar a remoção de débitos de remessas;</li><li>e) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor de dívida ativa, visualizando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com inscrições realizadas;</li></ul></li></ul> | Obrigatório |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas que ainda não foram inscritas;</li><li>• Remessas recusadas totalmente;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Débitos aceitos e inscritos;</li><li>• Débitos recusados;</li><li>• Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul> <p>Conter rotina para consulta e relatórios de débitos vencidos que ainda não foram enviados ou inscritos em dívida ativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.4 | <p>Conter rotina para a recepção, gestão e apuração da certeza e liquidez dos débitos enviados pelos setores de lançamentos, a fim de inscreverlos em dívida ativa, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possuir funcionalidade que permita o controle de legalidade e a consistência dos elementos constitutivos do crédito a ser inscrito, sua regularidade, certeza e liquidez de forma automática, verificando minimamente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta endereço;</li><li>• Falta CNPJ ou CPF;</li><li>• Estão em nome do próprio município;</li><li>• Contribuinte desconhecidos, sem nome;</li><li>• Tributo parametrizado para não inscrição em dívida ativa.</li></ul></li><li>b) Existência de processo administrativo para os créditos que sejam exigíveis, como:<ul style="list-style-type: none"><li>• Auto de Infração;</li><li>• Ação de Homologação Fiscal;</li><li>• Entre outros.</li></ul></li><li>c) Possuir rotina de Inscrição em lote vinculado aos processos de encaminhamento para inscrição e emitir os seguintes relatórios:<ul style="list-style-type: none"><li>• Livro da Dívida Ativa, com os Termos de Abertura, Encerramento e a fundamentação legal dos débitos inscritos;</li><li>• Resumo dos valores inscritos na dívida ativa por tributo no período e por livro de inscrição;</li><li>• Termo de Inscrição de Dívida Ativa.</li></ul></li><li>d) Conter rotina que permita o estorno individual ou em Lote de Inscrições em dívida ativa, retornando à situação original do debito;</li><li>e) Conter rotina para a devolução dos débitos que foram recusados a sua inscrição, por não atender aos requisitos de aprovação da certeza e liquidez, ao departamento competente para a regularização dos termos do lançamento;</li><li>f) Possibilitar a emissão de relatório com os débitos não inscritos, apontando as causas da não aceitação na apuração da certeza e liquidez;</li><li>g) Conter rotina para realizar a geração do Termo de Encerramento do Livro de Dívida ativa, onde não permitirá mais a inclusão de novas inscrições, alterações ou exclusões, permitindo apenas a emissão dos relatórios relativos a inscrição.</li></ul> | Obrigatório |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.5 | <p>Conter rotina para a geração de cartas de cobrança amigável da dívida ativa, com as seguintes funcionalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Selecionar por tipo de tributo (imobiliário, mobiliário, sem inscrição);</li><li>Selecionar por faixa de código de cadastro (formato “de X a Y”);</li><li>Selecionar por faixa de datas de vencimento;</li><li>Selecionar por exercício;</li><li>Determinar quantidade de cartas;</li><li>Determinar valor mínimo e valor máximo consolidado;</li><li>Permitir incluir ou excluir débitos ajuizados;</li><li>Permitir incluir ou excluir débitos prescritos;</li><li>Permitir incluir ou excluir destinatários de outras cidades;</li><li>Permitir selecionar manualmente os registros a serem incluídos;</li><li>Determinar se indicará valores dos débitos, neste caso selecionando data base de atualização.</li></ol>                                                                                           | Obrigatório |
| 4.19.6 | <p>Conter rotina para gestão da CDA, com as seguintes funcionalidade:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Possibilitar emitir a Certidão de Dívida Ativa contendo as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none"><li>Identificando do responsável pelo débito;</li><li>Número da Certidão;</li><li>Data de inscrição;</li><li>Número do Livro;</li><li>Número da folha;</li><li>Número do Termo de Inscrição;</li><li>Descrição dos lançamentos;</li><li>Valor original inscrito e suas atualizações;</li><li>Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações;</li><li>Observações, contendo forma de atualização conforme leis, podendo ser customizado.</li></ul></li><li>Relacionar no corpo da certidão, as outras partes envolvidas com o débito inscrito, como por exemplo:<ul style="list-style-type: none"><li>Outros proprietários ou compromissários;</li><li>Sócios;</li><li>Responsáveis;</li><li>Devedores solidários.</li></ul></li></ol> | Obrigatório |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.7  | <p>Conter rotina para gestão da prestação de contas segundo a NBCASP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar efetuar a apuração da posição dos valores de dívida ativa por período, para a prestação de contas com o tribunal de contas, no modelo do NBCASP enviado a contabilidade, sendo o débito tributário ou não tributário;</li><li>b) Emitir relatório para prestação de contas que deverá, obrigatoriamente, ser apresentado das seguintes formas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Por rubricas contábeis;</li><li>• Por descrição do lançamento.</li></ul></li><li>c) Os relatórios acima deverão conter minimamente as informações:<ul style="list-style-type: none"><li>• Período da apuração;</li><li>• Identificação do lançamento ou da rubrica contábil;</li></ul></li></ul> | Obrigatório |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Saldo anterior;</li><li>• Valores inscritos;</li><li>• Valores baixados;</li><li>• Valores cancelados;</li><li>• Valores de baixa estornada;</li><li>• Valores de suspensão estornada;</li><li>• Valores da atualização de MJC;</li><li>• Valores de honorários;</li><li>• Saldo final.</li></ul> <p>d) Emitir relatório com cálculo de previsão de perda de dívida ativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
| 4.19.8  | Conter gráfico de acompanhamento da evolução do estoque da dívida ativa, apresentando os valores por tipo de cobrança amigável e judicial, agrupado por mês dentro do exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |
| 4.19.9  | Conter gráfico de acompanhamento dos valores de inscrição e baixas de dívida ativa, agrupado por mês dentro do exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |
| 4.19.10 | <p>Conter rotina para consulta analítica de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição do Contribuinte;</li><li>• Código do Tributo;</li><li>• Data de Vencimento;</li><li>• Exercício de Lançamento;</li><li>• Número do Livro;</li><li>• Folha;</li><li>• Número Termo de Inscrição;</li><li>• Valor Inscrito.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.11 | <p>Conter rotina para consulta analítica de baixas de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição do Contribuinte;</li><li>• Código do Tributo;</li><li>• Data de Vencimento;</li><li>• Exercício de Lançamento;</li><li>• Número do Livro;</li><li>• Folha;</li><li>• Número Termo de Inscrição;</li><li>• Valor Inscrito;</li><li>• Data da Baixa;</li><li>• Motivo da Baixa.</li></ul>                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.19.12 | <p>Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento a procuradoria do município a fim de proceder as execuções fiscais, com seguintes funcionalidade:</p> <p>a) Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a procuradoria do município, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da Remessa;</li><li>• Número de processo administrativo;</li><li>• Data da Remessa.</li></ul> <p>b) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor procuradoria do município, visualizando:</p> | Obrigatório |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com CDAS Executadas;</li><li>• Remessas que ainda não foram executadas;</li><li>• Remessas recusadas totalmente;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CDAs aceitos e inscritos;</li><li>▪ CDAs recusados;</li><li>▪ Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul> <p>c) Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados.</p>                                                                                                        |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.19.13 | <p>Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento ao setor competente, a fim de proceder as execuções Extrajudiciais em cartório de Protesto, integrada com o Modulo de Protesto, com seguintes funcionalidades:</p> <p>a) Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a setor competente, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da Remessa;</li><li>• Número de processo administrativo;</li><li>• Data da Remessa.</li></ul> <p>b) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor competente, visualizando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com CDAS Recebidas;</li><li>• Remessas com CDAS Protestadas;</li><li>• Remessas que ainda não foram protestadas;</li><li>• Remessas recusadas, permitindo visualizar motivos da não aceitação;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CDAs aceitos e inscritos;</li><li>▪ CDAs recusados;</li><li>▪ Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul> <p>c) Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados.</p> | Obrigatório |
| 4.19.14 | <p>Conter rotina para gestão da PRESCRIÇÃO dos débitos vencidos, com as seguintes funcionalidades:</p> <p>a) Possibilitar a identificação dos débitos que estariam prescritos, levando em consideração as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Débitos vencidos a mais de 5 anos e não foram executados;</li><li>• Para os débitos que foram parcelados, e considerando apenas o parcelamento mais atual, deverá ser analisado a prescrição nas seguintes hipóteses:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A data da assinatura do termo de confissão do debito deverá ser maior que 5 anos;</li><li>▪ Para os parcelamentos que não foram concluídos e que por força da lei foram revogados seu acordo, deverá ser</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|         | <p>considerado data do último pagamento efetuado e que essa data seja maior que 5 anos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prescrição intercorrente para debito suspensos cuja data da suspensão seja superior a data de vencimento em mais de 5 anos.</li></ul> <p>b) Disponibilizar consultar dos débitos selecionados acima, permitindo filtrar por qualquer campo apresentado, possibilitando a emissão de relação com os débitos filtrados;</p> <p>c) Emissão de relatório analítico dos débitos identificados, apresentando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição do cadastro imobiliário, mobiliário ou contribuinte;</li><li>• CNPJ ou CPF;</li><li>• Nome do contribuinte;</li><li>• Valor do debito a ser baixado;</li></ul> <p>d) Conter rotina para a efetivação das baixas por prescrição, podendo informar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da baixa;</li><li>• Número do processo administrativo;</li><li>• Especificar o tipo de baixa;</li><li>• Observações.</li></ul> |             |
| 4.19.15 | <p>Possibilitar ajuste de lançamentos, devidamente registrados com login que efetuou o ajuste, implicando diretamente nas respectivas CDAs em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação do responsável pelo débito (CPF/CNPJ);</li><li>• Número da Certidão;</li><li>• Data de inscrição;</li><li>• Data de vencimento;</li><li>• Descrição dos lançamentos;</li><li>• Valor original inscrito e suas atualizações;</li><li>• Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações;</li><li>• Observações, contendo forma de atualização conforme leis, podendo ser ajustado;</li><li>• Outros proprietários ou compromissários;</li><li>• Sócios da Empresa;</li><li>• Responsáveis;</li><li>• Devedores solidários.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.19.16 | <p>Conter rotina que possibilite simular cálculos de correção, juros e multa a partir de critérios a serem selecionados pelo usuário; Conter rotina que possibilite simular cálculos de correção, juros e multa referente a um ou mais lançamentos já realizados, a partir de critérios a serem selecionados pelo usuário, tais como data de atualização;</p> <p>Possibilitar geração de documento demonstrando o cálculo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.19.17 | <p>Disponibilizar relatórios customizáveis quanto a inclusão ou exclusão de campos além de filtragem por campos determinados pelo usuário.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.19.18 | Conter funcionalidades que permitam a criação do Cadastro Municipal de Informações Fiscais – CADIN MUNICIPAL, para atendimento das formalidades previstas na legislação municipal, que deverá funcionar como um centralizador de todas as informações relacionadas ao devedor, devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre diversos cadastros da Administração, visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. | Desejável |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

**4.20. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.20.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos previamente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.20.2 | Conter rotina para cadastro de parâmetros dos programas de refinanciamento fiscal de débitos vencidos (REFIS), contendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Período de vigência do programa;</li><li>b) Período dos vencimentos dos débitos alcançados pelo programa;</li><li>c) Percentuais de isenções para os valores de acordo com quantidade de parcelas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Original;</li><li>• Correção;</li><li>• Juros;</li><li>• Multa;</li><li>• Honorários advocatícios;</li></ul></li><li>d) Definição quanto à exigência de entrada e respectiva porcentagem;</li><li>e) Informar se os cálculos dos valores dos honorários deverão ser considerados com ou sem as isenções aplicadas;</li><li>f) Especificar quais os lançamentos serão beneficiados pelos programas;</li><li>g) Informar a quantidade máxima de parcelas para o acordo de parcelamento;</li><li>h) Informar número do processo administrativo que autoriza o programa;</li><li>i) Possibilitar o parcelamento de débitos podendo parametrizar a cobrança de juros de financiamento.</li></ul> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.20.3 | Conter rotina de gestão dos acordos em atraso, possibilitando<br>a) Análise dos acordos em descumprimento, pesquisando por: <ul style="list-style-type: none"><li>Quantidades de parcelas vencidas;</li><li>Data mais antiga de vencimento;</li><li>Valores totais em aberto;</li></ul> b) Possibilitar gerar notificação ao contribuinte devedor, de forma individual ou coletiva, comunicando que o descumprimento do acordo acarretará a perda dos benefícios obtidos pelo programa;<br>c) Cancelamento de acordos descumpridos, de forma individual ou coletiva, reativando os débitos originais não compensados. | Obrigatório |
| 4.20.4 | Conter rotina de gestão dos acordos cancelados, possibilitando a análise dos acordos descumpridos, pesquisando por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Desejável   |
|        | a) Quantidades de parcelas vencidas;<br>b) Data mais antiga de vencimento;<br>c) Valores totais em aberto;<br>d) Valores totais pagos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| 4.20.5 | Possibilitar a inscrição de saldo remanescente de parcelamento não cumprido, devendo considerar valor atualizado até a data de realização do parcelamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |
| 4.20.6 | Disponibilizar relatórios customizáveis quanto a inclusão ou exclusão de campos além de filtragem por campos determinados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.20.7 | Possuir ferramenta que liste os débitos com base na informação fornecida (imóvel, CPF, CNPJ ou número de processo de execução); Permitir o usuário selecionar quais débitos deseja parcelar, considerando o agrupamento por eventual processo de execução; Permitir o usuário simular o parcelamento, informando o número de parcelas desejado, além de poder definir um valor de entrada superior ao previamente parametrizado.                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |

#### 4.21. PROTESTO

|        |                                                                                                                                                                                                                        |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.21.1 | Este módulo deverá estar acessível apenas aos usuários internos e externos previamente cadastrados.                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.21.2 | Possibilitar a cobrança de tributos, através de convênio com Cartório de protesto, integrando por arquivo texto ou Web Service, as informações para protesto dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa ou Ajuizados. | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.21.3 | Possibilitar o gerenciamento da exportação dos débitos com o Cartório, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Conter rotina para controle das informações para protesto, totalmente integrado com o módulo de Dívida Ativa do município;</li><li>b) Possibilitar selecionar débitos, de acordo com parâmetros informados pelo usuário, para encaminhamento para protesto;</li><li>c) Conter rotina para geração do arquivo de remessa para o cartório;</li><li>d) Conter rotina para emissão da CDA protestada.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.21.4 | Possibilitar o gerenciamento da importação dos protestos, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Conter rotina para importação do arquivo de retorno do cartório;</li><li>b) Permitir a impressão da guia para recolhimento dos débitos;</li><li>c) Possibilitar a emissão da carta de anuência para os débitos pagos;</li><li>d) Disponibilizar rotina para que o Cartório possa emitir a guia de recolhimento no valor protestado e carta de anuência, após constatada a baixa do débito.</li></ul>                     | Obrigatório |
| 4.21.5 | Conter rotina para permitir apresentação das CDAs em protesto onde poderá ser emitido o documento de arrecadação e a CDA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.21.6 | Conter rotina para bloquear a cobrança do débito durante o período de tríduo: suspensão automática dos débitos no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
|        | no ato da geração do arquivo de remessa para protesto e retirada automática da suspensão do débito após a execução do protesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| 4.21.7 | Conter relatório de acompanhamento das CDAs protestadas e seus resultados, dentro do período informado: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Disponibilizar relatórios de fechamentos mensais e anuais contendo informações sobre a quantidade e valores totais de títulos enviados para protesto, pagos no cartório, protestados, irregulares, cancelados, negociados ou quitados após a execução do protesto.</li></ul>                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.21.8 | Conter rotina para geração do arquivo de remessa de cancelamento de protesto (sem custo) para o cartório;<br>Conter rotina para geração do arquivo de remessa de desistência de protesto (sem custo) para o cartório;<br>Conter rotina para geração do arquivo de remessa de autorização de cancelamento de protesto para o cartório.                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |
| 4.21.9 | Disponibilizar relatórios customizáveis quanto a inclusão ou exclusão de campos além de filtragem por campos determinados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |

**4.22. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL**





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.22.1 | <p>O sistema deve possuir plataforma de comunicação eletrônica que possibilite ao contribuinte, prestador ou tomador de serviços, consultar e receber comunicações de atos e termos processuais transmitidos em formato digital, a cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos, incluídos os relativos ao encaminhamento das notificações e intimações e expedir avisos em geral, através de caixa postal disponível na internet, com acesso restrito e autorizado pela unidade competente do Município, com identificação através de login e senha ou por certificado digital de</p> <p>forma a garantir o sigilo e identificação, autenticidade e integridade das comunicações</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.22.2 | <p>Requisitos necessários com as seguintes funcionalidades de suporte da Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar o Alertas de envio de notificações ou intimações geradas pela Prefeitura e disponibilizado na caixa postal do contribuinte</li><li>• Possuir comunicações, por meio eletrônico, dispensando-se a publicação no Diário Oficial e o envio por via postal. A comunicação feita na forma prevista por meio eletrônico será considerada pessoal para todos os efeitos legais, exigindo que sua ciência seja feita através de certificação digital</li><li>• Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação ou com o decurso de prazo de 10 (dez) dias, contados da data da expedição da comunicação</li><li>• Na hipótese de o dia em que for realizada a consulta eletrônica ao teor da comunicação ser dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte</li></ul> <p>Os requisitos tecnológicos para acesso ao sistema de Domicilio Tributário Eletrônico Municipal são:</p> | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deverá estar habilitado para acesso através da internet, utilizando os browsers disponíveis no mercado</li><li>• O acesso ao módulo deverá ser através de Login e senha ou por certificado digital, ou via gov.br, conforme requisitos legais exigirem</li><li>• O Módulo deverá possuir mecanismos de cadastramento do contribuinte online, através de verificação e homologação da Prefeitura para liberação. Esta rotina deverá prever anexos de documentos digitais obrigatórios, tais como: Cpf, Rg e Comprovante de Residência, para representante legal, apresentar procuração. E outros documentos não obrigatórios. O módulo deverá possuir sistema de alertas ou avisos gerais para acesso do contribuinte, indicando inconsistências e informes de notificações sem ciência.</li><li>• Deverá possuir gerenciamento de mensagens constante no domicílio eletrônico do contribuinte, possibilitando consultar alertas lidos, não lidos e data de ciência.</li><li>• Deverá possibilitar a leitura das mensagens com ciência ou não e geração de documento PDF para ser impresso ou salvo no computador com o conteúdo da mensagem e informações de remetente, assunto, número de controle e data de envio</li><li>• Permitir cadastrar e-mails para envio de mensagens avisando sobre novas comunicações ou telefone para envio de mensagem instantânea</li><li>• Possibilitar o gerenciamento do contribuinte pelo Município para configurar o modo de acesso restrito, necessitando de de Login e senha ou por certificado digital, ou via gov.br, conforme requisitos legais exigirem</li><li>• Possibilitar rotina para a fiscalização acessar o contribuinte ou um conjunto de contribuintes, que identifique as mensagens enviadas de modo a interagir e enviar informativos ou comunicações de irregularidades.</li></ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**4.23. PETICIONAMENTO ELETRONICO DE EXECUÇÕES FISCAIS**



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.23.1 | <p>Conter rotina para gestão e manutenção dos cadastros de processos de execução fiscal, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da parte contrária</li><li>• Procurador responsável</li><li>• Número do processo unificado</li><li>• Vara</li><li>• Data de distribuição</li><li>• Processo administrativo</li><li>• Petições enviadas</li><li>• Intimações</li><li>• CDAs anexadas</li><li>• Débito original</li><li>• Débito atualizado</li><li>• Históricos</li><li>• Ocorrências</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.23.2 | <p>Possuir rotina de atividades do procurador com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agenda<ul style="list-style-type: none"><li>• Conter data limite para cumprimento de ações para o andamento dos processos</li><li>• Que a partir da agenda possa realizar o Peticionamento da ação respectiva dando como atendido o item da agenda</li><li>• Que o procurador registre o cumprimento das ações agendadas</li><li>• Alerta de cores para identificação visual do item da agenda em decorrência de prazo, com no mínimo as seguintes identificações:<ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro do prazo</li><li>• Até 48 horas do prazo</li><li>• Fora do prazo</li></ul></li></ul></li><li>• Acompanhamento dos processos distribuídos<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento dos processos a serem distribuídos</li><li>• Acompanhamento histórico das agendas cumpridas</li></ul></li><li>• Possibilitar consulta cronológica de petições enviadas e intimações recebidas</li><li>• Conter rotina para identificação dos processos de execução fiscal que<ul style="list-style-type: none"><li>• Os débitos foram parcelados e necessitam ser emitidas a Petição de Sobrestamento</li><li>• Os acordos de parcelamento foram cancelados e necessitam ser emitidas a Petição de prosseguimento do feito</li><li>• Os débitos foram quitados ou cancelados e necessitam ser emitidas a Petição de Extinção</li></ul></li></ul> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.23.3  | Conter rotina para identificar a existência de débitos em aberto após o cancelamento do acordo de parcelamento de débitos, possibilitando gerar o processo de execução fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.23.4  | Possuir rotina que permita o registro das despesas processuais que tenham sido antecipadas pela Prefeitura, realizando o lançamento na conta corrente fiscal do devedor para recolhimento, tais como diligências e correios. Possibilitar a emissão de documento de arrecadação no padrão do convênio de arrecadação bancário adotado pelo município.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Desejável   |
| 4.23.5  | Possuir integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça Estadual, utilizando serviços disponibilizados pelo tribunal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.23.6  | Todas as comunicações realizadas entre a Prefeitura e o Tribunal de Justiça Estadual, serão via WEBSERVICE e deverão ser assinadas digitalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.23.7  | Todas os documentos enviados através de integração entre a Prefeitura e o Tribunal de Justiça, deverão ser assinados digitalmente pelo procurador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.23.8  | Possuir rotina que permita efetuar o registro do protocolo do Peticionamento inicial, individual ou em lote, de uma execução fiscal acompanhada automaticamente de uma ou mais CDAs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.23.9  | Possuir rotina de agendamento de busca automática dos Números de Processos de Peticionamento Inicial, utilizando os números dos protocolos de envio, sem a necessidade de intervenção do usuário, porém deverá ser disponibilizado ao usuário executar manualmente essa rotina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.23.10 | Possuir rotina que permita efetuar o Peticionamento intermediário, individual ou em lote, utilizando documentos previamente cadastrados ou fazendo uso de qualquer outro documento externo, de acordo com as especificações estabelecidas pelo Tribunal de Justiça Estadual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |
| 4.23.11 | Armazenamento para consulta e visualização, por todos os usuários do sistema, de todas as petições, intimações e outros documentos enviados ou recebidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desejável   |
| 4.23.12 | <p>Possuir rotina que permita ao procurador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acesso às intimações aguardando ciência, referente aos processos de sua responsabilidade</li><li>• Dar ciência a intimações recebidas, referente aos processos de sua responsabilidade</li><li>• Visualizar os documentos de intimação aguardando ciência ou que já tiveram o prazo iniciado automaticamente</li><li>• Acesso a citações aguardando ciência, referente aos processos de sua responsabilidade</li><li>• Visualizar os documentos de citação aguardando ciência ou que já tiveram o prazo iniciado automaticamente</li></ul> | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.23.13 | Possuir rotina de agendamento de busca automática das intimações que tiveram seu prazo iniciado automaticamente, sem a necessidade de intervenção do usuário, porém deverá ser disponibilizado ao usuário executar manualmente essa rotina.                                                                                                                                              | Obrigatório |
| 4.23.14 | Possuir rotina de agendamento de busca automática das citações que tiveram seu prazo iniciado automaticamente, sem a necessidade de intervenção do usuário, porém deverá ser disponibilizado ao usuário executar manualmente essa rotina.                                                                                                                                                | Obrigatório |
| 4.23.15 | Conter módulo de editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar, integrado ao sistema para utilização de petições previamente cadastradas e permitindo a inclusão e customização utilizando dados variáveis de informações do processo e ou das partes.                                                                                                                          | Obrigatório |
| 4.23.16 | Conter rotina para o controle das fases alterando automaticamente seu estado, conforme o andamento do processo.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desejável   |
| 4.23.17 | Possibilitar relacionar uma fase a petições previamente cadastradas no sistema com a finalidade de atualizar automaticamente a fase do processo.                                                                                                                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.23.18 | Possuir cadastro de procuradores, servidores e estagiários, identificando minimamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome</li><li>• CPF</li><li>• OAB (quando procurador)</li><li>• E-mail</li></ul>                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.23.19 | Conter rotina de apresentação de alertas de ações pendentes contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alerta de quantidade de processos aptos a Extinção</li><li>• Alerta de quantidade de processos aptos a Suspensão (Sobrestamento)</li><li>• Alerta de quantidade de processos aptos a Extinção</li><li>• Alerta de quantidade de agendamentos com prazos vencidos</li></ul> | Desejável   |
| 4.23.20 | Conter rotina de apuração das dívidas devidamente inscritas, agrupando todas as CDAs de um mesmo devedor e gerar automaticamente o processo de execução fiscal, habilitando para protocolar o Peticionamento eletrônico.                                                                                                                                                                 | Obrigatório |
| 4.23.21 | Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, possuindo no mínimo os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuário</li><li>• Data e hora</li><li>• Informação alterada</li><li>• Valor anterior</li><li>• Valor atual</li><li>• Permitir a consulta desses dados por usuário habilitado</li></ul>                                                   | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.23.22 | Permitir a consulta das Certidões de Dívida Ativa contida em um processo de Execução Fiscal e a visualização dos valores originais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.23.23 | Permitir a consulta dos débitos de um processo de Execução Fiscal com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a visualização dos valores dos débitos atualizados conforme a legislação vigente</li><li>• Possibilitar a emissão de extrato dos débitos</li><li>• Possibilitar a emissão de documento de arrecadação na forma do convênio de arrecadação bancário adotado pelo município</li><li>• Possibilitar a geração de acordo de parcelamento dos débitos do processo e a emissão do carnê de pagamento</li></ul> | Obrigatório |
| 4.23.24 | Possuir ferramenta que possibilite a identificação dos débitos inscritos em dívida ativa que não estão ajuizados, permitindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão das Petições Iniciais e CDAs, conforme especificações estabelecidas pelo Tribunal de Justiça Estadual</li><li>• Registro de Ocorrências</li><li>• Fases</li><li>• Prazos</li></ul> Históricos de andamento                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.23.25 | Possuir rotina para manutenção dos cadastros de outros processos judiciais, contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação das partes ativa e passiva</li><li>• Procurador responsável</li><li>• Número do processo unificado</li><li>• Vara</li><li>• Foro</li><li>• Classe</li><li>• Assunto e competência</li><li>• Petições enviadas</li><li>• Intimações</li><li>• Embargos</li><li>• Históricos</li><li>• Ocorrências</li></ul>                                                                                                        | Desejável   |
| 4.23.26 | Emissão da Petição Inicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.23.27 | Permitir o registro da Garantia de Execução por Depósito Judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desejável   |
| 4.23.28 | Permitir o registro do Mandado de Penhora e Avaliação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.23.29 | Permitir que sejam anexados documentos aos processos de acordo com as especificações definidas pelo Tribunal de Justiça Estadual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                     |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.23.30 | Manter compatibilidade com o sistema E-PROC, efetuando a integração com o referido sistema, a partir de sua implementação pelo Tribunal de Justiça. | Obrigatório |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

#### 4.24. PARAMETROS E CONFIGURAÇÕES

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.24.1 | <p>Conter rotina para o cadastro dos departamentos com minimamente as informações de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Código;</li><li>• Descrição completa;</li><li>• Abreviação.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.24.2 | <p>Conter rotina de cadastro dos usuários para permissão de acesso ao sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Login;</li><li>• Nome completo do usuário;</li><li>• Nível do usuário:<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador;</li><li>• Usuário;</li></ul></li><li>• Matrícula funcional;</li><li>• Senha;</li><li>• Assinatura – senha que autoriza a dupla custódia;</li><li>• Possibilidade de bloqueio de um usuário;</li><li>• Possibilidade de criar nova senha;</li><li>• Informar quantidade de dias para troca obrigatória de senha;</li><li>• Informar data de expiração para o acesso de um usuário;</li><li>• Possibilidade de informar a permissão de horário de acesso ao sistema em dias úteis;</li><li>• Conter rotina para associar usuários a departamentos;</li><li>• Conter rotina para registrar período de restrição de acesso. Por exemplo período de férias;</li><li>• Conter rotina para configuração dos níveis de acesso dos usuários nas tarefas do sistema, possibilitando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorização de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso a tarefa;</li><li>▪ Inclusão;</li><li>▪ Alteração;</li><li>▪ Exclusão;</li></ul></li><li>• Restrição de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso a campos;</li><li>▪ Visualização de campos, botões ou grupo de informações;</li></ul></li></ul></li><li>• O sistema deverá conter catálogo de perfis de grupo de usuários que definirão os padrões de acessos para cada tarefa autorizada e o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso, sendo somente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta;</li><li>• Inclusão;</li><li>• Alteração;</li><li>• Exclusão;</li><li>• Permitir a associar usuários ao grupo.</li></ul></li></ul> | Obrigatório |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.24.3  | Permitir pesquisar, alterar, cadastrar usuários, de modo a dar-lhes acesso aos sistemas, e incluí-los dentro de um ou vários grupos de usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |
| 4.24.4  | Permitir copiar as permissões de um grupo ou perfil para outro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desejável   |
| 4.24.5  | Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.24.6  | Possuir funcionalidade que permita, a usuários gestor, realizar o bloqueio da conta de um outro usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desejável   |
| 4.24.7  | Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permissões de acesso definidas para um perfil de usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil;</li><li>• Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados;</li><li>• Somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema;</li><li>• Alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema, sem a necessidade de reiniciar a aplicação.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.24.8  | Conter cadastro de índices de atualização monetária, permitindo registrar vários tipos de índices Ex: (IPCA, SELIC, IGPM).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.24.9  | Permitir que os acessos às áreas restritas dos módulos, acessadas por senha ou Certificado Digital, também possam se dar por acesso via gov.br, caso o município opte por utilizar esse modalidade de acesso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |
| 4.24.10 | Conter cadastro que permita registrar as assinaturas digitalizadas de funcionários responsáveis para emissão de documentos e que possam ser modificados pelos usuários gestor do departamento conforme sua necessidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desejável   |
| 4.24.11 | Conter cadastro de mensagens para o corpo dos boletos de documento de arrecadação, carnês, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.24.12 | <p>Conter cadastro de parâmetros para os cálculos de atualizações dos lançamentos, conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Correção:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li></ul></li><li>• Define índice de cálculo;</li><li>• Juros<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Forma de cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fração de mês – No mês e início do mês seguinte;</li><li>• Cada mês de vencimento;</li><li>• 30 dias após o vencimento;</li><li>• Início de cada mês seguinte ao vencimento;</li><li>• Base para o cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre Original;</li><li>• Sobre Original + Correção;</li><li>• Sobre Original + Correção + Multa;</li></ul></li><li>• Taxa de juros aplicada;</li><li>• Início de cobrança, podendo ser considerado:<ul style="list-style-type: none"><li>• A partir da data de vencimento;</li><li>• A partir da data do lançamento;</li><li>• Sem cobrança no exercício corrente;</li></ul></li></ul></li></ul></li><li>• Multa:</li></ul> | Obrigatório |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Forma de cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fixa;</li><li>• Progressiva;</li><li>• Faixa de dias;</li></ul></li><li>• Base para o cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre Original;</li><li>• Sobre Original + Correção;</li><li>• Sobre Original + Correção + Juros;</li></ul></li><li>• Taxa de multa aplicada;</li><li>• Início de cobrança, podendo ser considerado:<ul style="list-style-type: none"><li>• A partir da data de vencimento;</li><li>• A partir da data do lançamento;</li><li>• Sem cobrança no exercício corrente;</li></ul></li><li>• Taxa de multa aplicada por inscrição em dívida ativa;</li><li>• Honorários:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência</li><li>• Percentual aplicado</li></ul></li><li>• Descontos para assiduidade de pagamento:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Percentual aplicado.</li></ul></li></ul>                                                                                |             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.24.13 | <p>Conter cadastro de parâmetros de lançamentos de tributos e outras receitas que contenha fórmula de cálculo dinâmica, que permitirá ao usuário gestor ter flexibilidade para configurar os cálculos dos valores a serem lançados, contendo minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Código;</li><li>• Descrição;</li><li>• Formula de cálculo;</li><li>• Possibilidade de associação com as rubricas contábeis para classificação dos valores de arrecadação, considerando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançamentos do exercício corrente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Natureza contábil para valor original;</li><li>• Natureza contábil para valor da correção;</li><li>• Natureza contábil para valor dos juros;</li><li>• Natureza contábil para valor da multa;</li><li>• Natureza contábil para valor de pagamento a maior;</li></ul></li><li>• Lançamentos com débitos inscritos em dívida ativa:<ul style="list-style-type: none"><li>• Natureza contábil para valor original;</li><li>• Natureza contábil para valor da correção;</li><li>• Natureza contábil para valor dos juros;</li><li>• Natureza contábil para valor da multa;</li><li>• Natureza contábil para valor de pagamento a maior.</li></ul></li></ul></li></ul> <p>Possibilidade de informar a fundamentação legal para cada evento de lançamento.</p> | Obrigatório |
| 4.24.14 | Conter cadastro de parâmetros para as datas de vencimentos das parcelas de um lançamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.24.15 | <p>Conter cadastro de parâmetros que permite ao usuário gestor configurar os procedimentos dos lançamentos, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do lançamento</li><li>• Exercício de lançamento</li><li>• Paramentos de vencimentos</li><li>• Paramentos de correção</li><li>• Departamentos autorizados para executar o lançamento</li></ul> <p>Tributos que serão Lançados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.24.16 | <p>Conter rotina para a atualização coletiva anual dos valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tabelas de serviços;</li><li>• Tabelas de valores da planta genérica de valores.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.24.17 | <p>Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação da base de dados, nos formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Texto;</li><li>• Excel;</li><li>• XML.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.24.18 | Conter cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.24.19 | <p>Conter Rotina que permita o registro de ação de impugnação de lançamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir suspender o lançamento até a conclusão do processo;</li><li>• Permitir o registro do acompanhamento histórico de suas fases;</li><li>• Na conclusão do processo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deferido:<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder com o cancelamento dos lançamentos ainda em aberto;</li><li>• Gerar ficha de crédito para restituição ou compensação, de possíveis valores pagos;</li></ul></li><li>• Se indeferido:<ul style="list-style-type: none"><li>• Estornar a suspensão do lançamento.</li></ul></li></ul></li></ul> | Obrigatório |
| 4.24.20 | <p>Conter rotina para registrar as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas, ou qualquer outra correspondência registrada informando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da diligência de entrega;</li><li>• Entregador;</li><li>• Recebedor;</li><li>• Motivo de não entrega;</li><li>• Número da caixa e do lote de arquivamento.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |
| 4.24.21 | <p>Possui cadastros básico de fundamentação legal utilizado em todos os módulos do tributário.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |
| 4.24.22 | <p>Conter rotina para o parametrizar layout de exportação ou importação de arquivo texto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desejável   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

**4.25. ADMINISTRADOR DE SISTEMA**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.25.1 | Permitir cadastrar ou alterar os dados da entidade municipal e associar o brasão que será utilizado por todos os outros módulos.                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |
| 4.25.2 | Permitir acompanhar a execução de processos assíncronos e o registro de log de execução, possibilitando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento de tempo de execução;</li><li>• Permitir interromper a execução.</li></ul>                                                                                                                                         | Desejável   |
| 4.25.3 | Permitir controlar as permissões de acesso às tarefas do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |
| 4.25.4 | Permitir pesquisar, alterar, excluir ou cadastrar menus e submenus, para serem exibidos (e a sua ordem de visualização) em formato gráfico tipo árvore, estabelecendo uma ligação entre menus/submenus e rotinas existentes.                                                                                                                                                       | Desejável   |
| 4.25.5 | Permite que os menus sejam controlados através de permissões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |
| 4.25.6 | Permitir gerar e visualizar um log de auditoria contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuário;</li><li>• Tabela acessada;</li><li>• Tipo de operação: alteração, exclusão, inserção, outras;</li><li>• Valores dos atributos antes e depois da operação de alteração;</li><li>• Data, hora, minuto e segundo da operação.</li></ul> | Obrigatório |
| 4.25.7 | Permitir gerar e visualizar um log de acesso contendo o registro de acesso de todas as rotinas por usuário com data, hora, minuto e segundo da operação.                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |
| 4.25.8 | Permitir configurar o controle de dupla custódia, recurso que irá exigir para uma determinada operação uma segunda senha de acesso.                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |

**5. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS**

O prazo máximo para análise, migração, treinamento, testes e implantação definitiva total do sistema será de até 6 (seis) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o aprendizado do novo sistema, por parte dos servidores da Prefeitura Municipal de Americana.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

Na assinatura do contrato deverá ser apresentado o cronograma atualizado e detalhado com todas as fases descritas para implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional.

Os serviços contratados somente serão pagos, para os serviços efetivamente prestados, sempre de acordo com o prazo de implantação, emissão da ordem de serviço e aceite da Comissão Técnica especificamente nomeada para avaliação para verificação da aderência do sistema que se pretende contratar.

A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo gerados a PMA em razão de falhas de sistemas ou atrasos na migração, manutenção ou suporte dos sistemas contratados.

Caso a CONTRATADA não inicie a implantação, migração e treinamento dentro do prazo definido em até 30 (TRINTA) dias de acordo com o cronograma e o projeto de implantação por ela apresentado, poderá sofrer as penalidades cabíveis.

Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes pela empresa CONTRATADA em conjunto com a Comissão de acompanhamento de execução do Contrato e emitido relatório de homologação e aceitação dos serviços de implantação e migração dos dados.

Realizar a conversão e carga de todos os dados e históricos existentes para os formatos exigidos pelo sistema contratado, incluindo todo o Sistema Tributário. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA e da CONTRATANTE para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema, utilizando os meios disponíveis no Município.

O Município fornecerá os bancos de dados e demais acessos necessários para migração. O plano de implantação deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

As atividades para a migração deverão ser realizadas pela CONTRATADA em ambiente de homologação e acompanhadas por técnicos da CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema e demais softwares necessários, englobando toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento do sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações de forma online e em tempo real para integração aos sistemas internos e terceiros.

A CONTRATADA deverá levantar as informações dos sistemas atualmente em uso que será migrado para os módulos, junto com a CONTRATANTE, este levantamento deverá englobar todas as bases de dados e demais informações pertinentes à migração total de dados.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

A CONTRATADA deverá parametrizar os itens de conversão junto a CONTRATANTE que detém o entendimento dos sistemas em uso.

A CONTRATADA deverá apontar os riscos associados aos processos, tais como, análise minuciosa nas bases de dados dos sistemas em uso e criar um padrão de conversão de dados, evitando perda de informações no processo de migração.

Ao final da migração, a CONTRATADA deverá atestar por meio de relatório com dados quantitativos e comparativos, assinado por seu gerente de projeto, que os dados foram migrados de maneira correta e que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.

A conclusão e aceitação dos serviços de implantação e migração de dados, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da CONTRATANTE (homologação), que testará a conversão das bases e a sua integridade.

Finalizada a implantação, o sistema deverá estar acessível aos usuários internos e externos, conforme definido neste termo de referência, além de possibilitar a inclusão de potenciais novos usuários.

O pagamento mensal pela concessão de licença de uso do sistema somente ocorrerá após finalização da implantação.

## **6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

- Os serviços de suporte técnico ao Sistema devem abranger a atualização tecnológica da Solução de TI e a sua manutenção corretiva.
- A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção e suporte técnico remoto através de chamada telefônica, e-mail ou sistema de chamado operado por técnicos especializados no Sistema.
- Os atendimentos de suporte remoto deverão ser disponibilizados 24 horas por dia e 7 dias por semana de acordo com os SLAs aqui definidos.
- Os atendimentos técnicos deverão seguir uma classificação quanto aos seus níveis de gravidade e respectivos prazos de resolução,

### **6.1 . Manutenção do Sistema**

Os serviços de manutenção corretiva e adaptativa do sistema deverão ser garantidos durante a vigência do contrato e ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE:

Manutenção Corretiva: Entende-se por Manutenção Corretiva todas as ações necessárias a garantia plena e eficiente dos sistemas, tanto no que diz respeito às funcionalidades quanto as





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

operacionalidades dos mesmos, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, não incluindo nestas as ações decorrentes de uso incorreto ou não autorizado, vandalismos, sinistros ou apropriações indébitas. As ações corretivas deverão ser tomadas pela CONTRATADA de forma imediata e as soluções deverão ser implementadas conforme quadro a seguir:

| <i>Criticidade</i> | <i>Descrição</i>                                                                                                                                                                                       | <i>Prazo Resolução</i>                                                         |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Baixa</i>       | Erros derivados apenas de problemas estéticos ou que não atrapalham a execução do sistema.                                                                                                             | Em até 72 horas corridas, contadas à partir da data de abertura do chamado.    |
| <i>Média</i>       | Erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema. | Em até 48 horas corridas, no contadas à partir da data de abertura do chamado. |
| <i>Alta</i>        | Erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.                                                            | Em até 24 horas corridas, contadas à partir da data de abertura do chamado.    |

Manutenção Adaptativa: são as ações destinadas a acompanhar e adequar o sistema às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instruções dos tribunais de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias. Caso a manutenção adaptativa implique em necessidade de prestar novamente os serviços de treinamento, os mesmos serão executados sem ônus para a CONTRATANTE;

Manutenção Evolutiva: são as ações de adição de novas funcionalidades ao sistema, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório e inexistentes no momento do recebimento do software. A Manutenção Evolutiva será garantida mediante termo de solicitação da CONTRATANTE e será executada pelo seu aceite a proposta de serviços apresentada pela CONTRATADA, onde estará fixado o prazo máximo para atendimento da solicitação. A adição das novas funcionalidades se dará mediante proposta de serviços da CONTRATADA aceita pela CONTRATANTE e por aditivo ao contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Na proposta de serviços deverão estar incluídos, caso necessário, os serviços de treinamento.

## 6.2. SUPORTE TÉCNICO

6.2.1 O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da CONTRATADA, com técnicos habilitados, com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

6.2.2 O serviço de suporte técnico envolve ainda a consulta, por parte da Prefeitura, para dirimir dúvidas ou obter orientações quanto ao uso e aplicação do sistema, sendo garantido durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ocorrer da seguinte forma:

- a) Atendimento Telefônico: o atendimento será realizado durante o horário de expediente da CONTRATANTE, através de contato telefônico entre as partes;
- b) Atendimento Remoto: a CONTRATADA deverá efetuar atendimento remoto, sempre que necessário, através de acesso remoto à CONTRATANTE (help desk, e-mail ou congêneres). Cada atendimento remoto deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência;
- c) Atendimento local: o atendimento será realizado nas dependências da CONTRATANTE, sempre que não for possível através do atendimento telefônico e/ou remoto. Após cada atendimento local, deverá ser emitido um relatório de visita técnica pela CONTRATADA, no qual deverão constar todas as ações realizadas durante o atendimento.

6.2.3 Durante o período de implantação do sistema e durante os posteriores 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de suporte técnico para atendimento local, com intuito de dirimir dúvidas e orientar os usuários internos e externos na utilização do sistema.

6.2.4 O sistema deverá possuir manual de uso para cada módulo, orientando os usuários como acessar as diversas funcionalidades disponíveis.

## 7. POLÍTICA DE BACKUP

- *Backup Full Banco de Dados - Mensal / Retenção de 365 dias.*
- *Backup Incremental Banco de Dados - Hora em Hora / Retenção de 7 dias.*
- *Backup Full Logs Banco de Dados - Mensal / Retenção de 365 dias.*
- *Backup Incremental Logs Banco de Dados - 15 Minutos / Retenção de 7 dias.*
- No caso de encerramento do contrato a CONTRATADA, é obrigada a entregar todos os dados em um ambiente de fácil visualização dos dados para futuras consultas. A CONTRATADA irá entregar configurado um ambiente com banco de dados SQL Server que irá possibilitar a extração dos dados via consulta SQL e acesso ao sistema para consulta dos relatórios por tempo indeterminado.

## 8. TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e a preparação dos funcionários da CONTRATANTE para trabalharem com o sistema, com a explicação detalhada de seu funcionamento e de suas funcionalidades, possibilitando aos usuários a completa operacionalização de seus respectivos módulos.

Os treinamentos deverão ser realizados no Município de Americana, em dias úteis, das 09h00 às 16h00, com intervalo mínimo de uma hora para almoço.

A Prefeitura Municipal de Americana deverá disponibilizar o local para realização dos treinamentos.

Os treinamentos deverão ter duração mínima de 30 (trinta) horas e deverão ser ministrados separadamente para os grupos de usuários de cada um dos módulos do sistema, sendo que todo



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

o material de apoio e equipamentos necessários deverão ser oferecidos pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional.

Nos serviços de treinamento está incluída a realização de Palestras Públicas para apresentação das principais características e funcionalidades do sistema aos principais grupos de usuários externos, como escritórios de Contabilidade inscritos na Associação das Empresas de Serviços Contábeis de Americana-Aescon e empresas de grande porte do município.

Nos casos de impedimento de realização de treinamento presencial, devido a restrições impostas por autoridades de saúde, sanitárias ou congêneres, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos para realização dos serviços de treinamento, desde que tenham o mesmo grau de eficiência no aprendizado que o treinamento presencial e que sejam previamente submetidos à aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.

O treinamento deverá ser realizado com a utilização dos dados reais da CONTRATANTE, obtidos após a migração dos dados.

A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para os usuários internos e externos, além de outros usuários designados formalmente pela CONTRATANTE, de acordo com a quantidade estimada de pessoas em cada um dos módulos, conforme Tabela Resumo dos Treinamentos constante do item 4.4.9. A quantidade de turmas e de pessoas em cada turma dependerá do local a ser disponibilizado para realização dos treinamentos.

Tabela Resumo dos Treinamentos

| MÓDULOS |  | QUANTIDADE DE PESSOAS |
|---------|--|-----------------------|
|---------|--|-----------------------|

|    |                                 |    |
|----|---------------------------------|----|
| 1. | CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES | 10 |
| 2. | CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS     | 10 |
| 3. | CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU     | 30 |
| 4. | CADASTRO DE ATIVIDADES          | 10 |
| 5. | ALVARÁS                         | 10 |
| 6. | ANÚNCIOS E PUBLICIDADES         | 10 |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|            |                                           |    |
|------------|-------------------------------------------|----|
| <b>7.</b>  | PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO       | 10 |
| <b>8.</b>  | NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e | 30 |
| <b>9.</b>  | SIMPLES NACIONAL                          | 10 |
| <b>10.</b> | DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE INSTITUIÇÕES   | 5  |
| <b>11.</b> | ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL                    | 10 |
| <b>12.</b> | FISCALIZAÇÃO                              | 20 |
| <b>13.</b> | TAXAS/PREÇOS PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO        | 15 |
| <b>14.</b> | PRÓPRIO MUNICIPAL                         | 5  |
| <b>15.</b> | CERTIDÕES                                 | 20 |
| <b>16.</b> | TESOURARIA                                | 10 |
| <b>17.</b> | GERENCIAL                                 | 10 |
| <b>18.</b> | PORTAL DO CONTRIBUINTE                    | 30 |
| <b>19.</b> | DÍVIDA ATIVA                              | 20 |
| <b>20.</b> | PARCELAMENTO DE DÉBITOS                   | 20 |
| <b>21.</b> | PROTESTO                                  | 20 |
| <b>22.</b> | DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL | 30 |



|     |                                                |     |
|-----|------------------------------------------------|-----|
| 23. | PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE EXECUÇÕES FISCAIS | 15  |
| 24. | PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES                     | 10  |
| 25. | ADMINISTRADOR DO SISTEMA                       | 10  |
| 26. | PALESTRA PÚBLICA                               | 100 |

#### 9. **SIGILO**

A CONTRATADA deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação.

As disposições de sigilo somente se aplicam as informações, que não sejam de domínio público, ou que sejam divulgadas por terceiros, as quais não estejam sujeitas a nenhuma obrigação de confidencialidade com respeito ao contrato a ser celebrado.

As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.

A obrigação de sigilo sobrevive ao término da vigência do contrato a ser celebrado, e sua violação ensejará perdas e danos resultantes da violação.

#### 10. **PROVA DE CONCEITO**

Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante declarado vencedor, previamente à adjudicação do objeto, será convocado para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, realizar a prova de conceito para verificação de atendimento aos requisitos constantes no Anexo deste Termo de Referência.

Caso seja constatado que o licitante vencedor não atende os requisitos constantes neste Termo de Referência, será reaberta a sessão para o pregoeiro examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, que será convocada para realizar a prova de conceito.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

A prova de conceito permitirá a averiguação técnica das funcionalidades e características do sistema e sua real compatibilidade com os requisitos mínimos exigidos neste termo, bem como deverá ser realizado em tempo real, “on line” pela internet e em ambiente web.

A Comissão Técnica de Avaliação, constituída pela Portaria nº 12.354, de 07 de janeiro de 2026 acompanhará a demonstração (prova de conceito) e verificará a conformidade do sistema, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente termo de referência.

Para a demonstração do sistema, a licitante declarada vencedora deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração, desde que disponibilizados todos os softwares necessários.

A Prefeitura disponibilizará ponto de internet wi-fi, projetor e mobiliário para a viabilizar a realização da demonstração.

A Prova de conceito deverá ocorrer em dia útil, das 9h00 às 17h00, com pausa para almoço. Caso necessário, a finalização do teste poderá ser prorrogada para o dia útil seguinte e sucessivamente até a conclusão do mesmo.

A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa vencedora deverá, através dos expositores, responder de imediato.

No ato da demonstração, a Comissão Técnica poderá solicitar a comprovação de atendimento de quaisquer itens dos sistemas e a empresa deverá atender integralmente ao solicitado no Termo de Referência.

O sistema apresentado deverá ser executado em sua base real, não sendo aceita execução do sistema através de emuladores e ou simuladores.

A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no termo de referência confrontadas com a demonstração realizada pela licitante vencedora, encaminhando-os para o pregoeiro para prosseguimento.



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

O critério de avaliação da Prova de Conceito está baseado na satisfação dos itens relacionados no Anexo deste Termo de Referência. Os demais itens apontados como obrigatórios, bem como 50% dos itens apontados como desejáveis em cada um dos módulos deverão ser entregues até o fim do prazo fixado para implantação do sistema.

#### **11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Os requisitos necessários à contratação incluem a correta implementação do sistema necessário a prestação dos serviços, a integração com os sistemas da CONTRATANTE e o treinamento dos usuários, na forma estipulada neste Termo de Referência.

12.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato para as atividades que não constituem o escopo principal e depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

A não observância do referido limite percentual ou a subcontratação sem a prévia autorização do ordenador de despesa do contrato constitui motivo para penalização da contratada, não obstante a extinção do contrato, se for o caso.

12.3. Não será exigida garantia contratual.

#### **13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. O fornecedor será selecionado mediante processo de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica. O objetivo deste certame é a escolha da proposta mais vantajosa, com critério de julgamento pelo menor preço global.

13.2. **Para fins de habilitação técnica:** Prova de capacidade técnica operacional mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, que indique a execução de serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

13.3. Será exigida prova de conceito, na forma prevista no item 10 deste Termo de Referência e respectivo Anexo.

13.4. Serão exigidas comprovação de qualificação jurídica e qualificação econômico- financeira na forma prevista no edital.

13.5. Não será permitida participação de licitantes em consórcio para a prestação do objeto licitado, por se tratar de serviço comum, que não demanda expertises, passível, portanto, de ser executado por qualquer empresa do ramo, que detenha a qualificação técnica, econômica e jurídica suficientes para a execução do objeto aqui licitado. A contratação de uma única empresa resulta





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

em uma gestão contratual unificada, possibilitando a melhor a fiscalização, a comunicação e a responsabilização, o que pode evitar atrasos ou conflitos de responsabilidade que comprometeriam a celeridade e eficiência da execução.

13.6. Não será exigida garantia de proposta.

**14. ESTIMATIVA DE PREÇO**

Realizada conforme artigo 23 da lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e artigo 29 do Decreto Municipal 13.826/2025.



**ANEXO III – A - Itens que deverão ser demonstrados na Prova de Conceito:**

Itens que deverão ser demonstrados na Prova de Conceito:

**3. ESPECIFICAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATORIAS**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Os sistemas deverão estar preparados para serem executados em ambiente Intranet e Internet-WEB, obrigatoriamente sobre o protocolo HTTP ou HTTPS e deverão ser suportados pelos maiores navegadores (browsers) do mercado (Firefox, Chrome e Edge).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.2 | O Sistema deverá apresentar uma arquitetura baseada em módulos que interagem entre si, com os usuários e com os sistemas existentes no município. Os módulos deverão constar em única base de dados, não sendo permitida fragmentação dessas bases, mesmo em ambiente tecnológico diferente e devem ser fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.3 | <p>O Sistema ofertado deverá conter nas interfaces de cadastros do aplicativo, filtros para a consulta seletiva dos dados, de forma a permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultar por todos os campos do cadastro;</li><li>• Consultar Agregando um ou mais campos;</li><li>• Pesquisar por valor ou por faixa;</li><li>• Pesquisar com exatidão ou por qualquer parte da informação;</li><li>• Permitir a ordenação dos dados apresentados por qualquer campo do cadastro;</li><li>• Permitir a exportação, dos dados selecionados para planilha eletrônica e possibilitar selecionar os campos para a exportação;</li></ul> <p>Emitir relatório apresentando o resultado da consulta, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar selecionar os campos para o relatório;</li><li>• Possibilitar informar a ordem de apresentação dos campos;</li><li>• Possibilitar escolher a orientação do relatório, Retrato ou Paisagem;</li><li>• Possibilitar a totalização automática dos campos de valores.</li></ul> |
| 3.4 | Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.5 | O sistema deverá conter recurso que possibilite aos usuários gestores a criar e armazenar, para posterior reutilização, consultas dinâmicas em SQL, baseadas em tabelas e visões do banco de dados, apresentando o resultado em formatos de gráficos dos tipos: Pizza, Linhas, barras e etc., e grid tabular, podendo o resultado ser impresso em formato de relatório ou exportado para arquivos txt, xml e xls, possibilitando disponibilizar a consulta para perfis de usuários autorizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|     |                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.6 | O sistema deverá registrar log de alterações (inclusões/exclusões) de dados constantes dos módulos presentes no sistema. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.1. CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.3  | Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos ao qual a pessoa é responsável (Cadastros, Parcelamentos de debito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Etc.) e ainda consultar os dados dos cadastros relacionados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.1.4  | Permitir consultar por CNPJ OU CPF todos os débitos de lançamentos realizados para os cadastros onde o responsável é proprietário, compromissário, sócio, parcelamentos, auto de infrações etc., atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação e/ou arrecadação, referente a todos os lançamentos que a pessoa é responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.1.5  | Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de contribuintes, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos de ambos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados. Os registros eliminados nessa rotina deverão permitir sua rastreabilidade de forma que possa ser desfeito ou retornar os registros às suas situações originais.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.1.6  | Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos ou unificados, quando essa exclusão ou unificação for especialmente necessária ex: Unificação dos cadastros de contribuintes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.1.12 | <p>Permitir no cadastro único de contribuintes que se faça distinção entre pessoas, do tipo:</p> <p>Física, pelo CPF, contendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de Nascimento;</li><li>• Nome do Pai;</li><li>• Nome da Mãe;</li><li>• Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);</li><li>• Número de Celular;</li><li>• E-mail;</li><li>• RG, CNH, RNE;</li></ul> <p>Jurídica, pelo CNPJ, contendo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);</li><li>• Número de Celular;</li><li>• E-mail.</li></ul> |



#### 4.2. CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.3 | Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados.                      |
| 4.2.5 | Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente: Usuário que alterou, Data e hora, Valor anterior, Valor atual e o IP do equipamento que alterou. |
| 4.2.6 | Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos ou unificados, quando essa exclusão ou unificação for especialmente necessária ex: Unificação dos cadastros únicos de endereço.                                                           |

#### 4.3. IMOBILIÁRIO – IPTU

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3.3  | Permitir a inclusão e alteração da situação de cadastro (Ativo, Cancelado ou Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.3.4  | Permitir a gestão do cadastro imobiliário em todas as suas funcionalidades e rotinas, com inclusão, exclusão, alteração e controle do cadastramento de cada imóvel que o compõe, devendo conter todos os dados cadastrais atualmente existentes, identificados por setor, quadra, lote e sub-lote além de: nome do contribuinte, proprietários, compromissários, permissionários, concessionários, CPF/CNPJ, endereço do imóvel, endereço de correspondência, complemento (tais como: número de apartamento, bloco, número provável ou outro complemento), matrícula, características do terreno e da construção, metragem, características das áreas, e outros a serem definidos, de modo que permitam a correta identificação do imóvel.                                              |
| 4.3.5  | Permitir cadastrar, alterar e excluir as características do imóvel relacionadas com as informações necessárias para lançamento de tributos como: situação para tributação (tais como: tributável, não tributável, institucional); instituição (particular, assistência social, educação, entidade religiosa, sindicatos, partidos políticos, estado, União, etc.) uso (residencial, comercial e prestação de serviços e industrial) melhoramentos (muro, calçada, guia, sarjeta e pavimentação); valores de m <sup>2</sup> de construção e de terreno; código/índice do imóvel relacionado a Planta Genérica de Valores; área ocupada; serviços públicos disponíveis para o imóvel, descontos de valor venal, entre outras, possibilitando que as informações sejam incluídas em série. |
| 4.3.10 | Permitir a inclusão, alteração e exclusão dos dados de logradouros e seus trechos, dos dados de bairros, dos endereços de correspondência dos destinatários vinculados aos imóveis, dos tipos de zoneamento atuais e antigos, da largura das vias e tipo de via e dos dados de cidades, bairros e logradouros de fora do município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3.14 | Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico das isenções que tiveram sua vigência finalizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.3.17 | Conter rotina para lançamento do IPTU englobado de unidades de um mesmo lote, para a emissão de carnês e podendo ser consultado os valores venais detalhadamente de cada unidade englobada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.3.20 | Possuir controle da planta genérica de valores armazenando os valores por exercício, bem como permitir configurar quantos e quais serviços urbanos estarão relacionados a cada face de quadra de cada imóvel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.3.22 | Conter rotina para os cálculos e lançamentos de valores venais e o IPTU, possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro imobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a data da inclusão do cadastro e isenções, reduções e descontos                                                                                                                                                                                                            |
| 4.3.29 | Conter rotina para o cadastro de registros de matrícula, transcrição ou averbações do imóvel e disponibilizar os dados para consultar no contexto do cadastro do imóvel, contendo minimamente as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição Imobiliária;</li><li>• Tipo de registro no cartório;</li><li>• Número e sequência do registro;</li><li>• Data do registro;</li><li>• Número do livro e folha;</li><li>• Código do Cartório, que deverá estar cadastrado no cadastro único de contribuintes do município;</li><li>• Texto resumido do registro.</li></ul> |
| 4.3.30 | Conter rotina para a prorrogação ou antecipação, coletiva ou parcial, podendo serem selecionados por qualquer campo do cadastro imobiliário, de vencimento dos lançamentos de IPTU, e que seja disponibilizado somente para usuário gestor do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.3.31 | Permitir fazer o cadastramento das coordenadas georeferenciadas, possibilitando sua apresentação em mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.3.32 | Possuir funcionalidade para consulta das alterações ao cadastro de logradouros e de suas características.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.3.33 | Possibilitar a consulta de todos os imóveis relacionados ao logradouro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



#### 4.1. CADASTRO DE ATIVIDADES

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4.2  | Permitir a associação do Cadastro Mobiliário a mais que um Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento através das inscrições imobiliárias existente, identificando período de uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.4.3  | <p>Conter Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, devendo registrar o período de início e fim de sua vigência, criticando também:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar consistência automática no cadastro de pessoas verificando as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) e que conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional, impossibilitando sua inclusão como sócio;</li><li>• No cadastramento dos sócios, identificar a existência de débitos para o contribuinte informado.</li></ul> |
| 4.4.4  | Conter Cadastro de Atividades para enquadramento e o lançamento dos tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades, Etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais e manter o registro histórico de todas as atividades que tiveram sua vigência finalizada.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.4.5  | Conter rotina para importação e atualização do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômica), configuração do código CNAE por divisão, grupo, classe e subclasse. Permitir correlacionar uma Atividade da Lista de Serviços a um CNAE de referência, informando a incidência do ISSQN, valor fixo ou alíquota do imposto                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.4.6  | <p>Conter rotina para associação do CNAE com cadastro mobiliário, possibilitando o enquadramento das atividades de lançamento dos tributos de forma automática, podendo informar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uma ou mais atividades;</li><li>• Período inicial e final de vigência de cada atividade;</li><li>• Atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro.</li></ul>                                                                     |
| 4.4.7  | Conter rotina para importação e atualização do CBO (Código Brasileiro de Ocupação). Permitir correlacionar uma Atividade da Lista de Serviços a um CBO de referência, informando a incidência do ISSQN, valor fixo ou alíquota do imposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.4.11 | Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos/receita do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração, mantendo o registro histórico de todas isenções que tiveram seus prazos finalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.4.17 | <p>Permitir que nas alterações e inclusões do cadastro mobiliário seja obrigatório informar histórico contendo minimamente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da alteração;</li><li>• Número e ano do processo administrativo;</li><li>• Descrição do Histórico;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4.24 | Permitir a gestão do cadastro de atividades do município composto pelas empresas, profissionais autônomos e sociedades uniprofissionais cadastrados de acordo com as exigências da legislação municipal, possibilitando a inclusão, exclusão, alteração, suspensão, falência, baixa e controle do cadastramento de cada contribuinte, devendo conter todos os dados cadastrais atualmente existentes, tais como: nome do contribuinte, compromissário, CPF/CNPJ, endereço do estabelecimento, complemento (número de apartamento, andar, referência, bloco, número provável ou outro complemento), data do início e fim da atividade, atividades econômicas, sócios, contadores. Deverá constar registro e a consulta do histórico de alterações, contendo no mínimo: data, usuário, valores anterior e atual, e IP do equipamento que realizou a modificação. |
| 4.4.25 | Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS, Taxas de Licença, Ocupação de Solo e outros, possibilitando o lançamento geral ou parcial, com opção de filtragem por qualquer campo do cadastro mobiliário para selecionar os registros a serem calculados. Os cálculos deverão considerar períodos proporcionais incompletos conforme a data de início de atividade, o período de vigência da atividade relacionada e as isenções cadastradas, bem como permitir o recálculo dos últimos 5 (cinco) exercícios do ISSQN, considerando eventuais alterações de legislação e de dados cadastrais.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.4.27 | Permitir a emissão do Cartão de Inscrição do contribuinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.4.33 | Permitir a integração com o sistema de abertura de empresas utilizado nas esferas estadual e federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.4.34 | <p>Possuir os seguintes consultas e relatórios vinculados ao Cadastro Mobiliário</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CPF ou CNPJ;</li><li>• Por intervalo de Inscrição mobiliária;</li><li>• Nome ou razão social (utilizando dado completo ou parcial);</li><li>• Nome fantasia (utilizando dado completo ou parcial);</li><li>• Código de serviços, CBOs, CNAE, tanto por código como por descrição;</li><li>• Endereço (completo ou parcial);</li><li>• Sócios e administradores;</li><li>• Situação de cadastro;</li><li>• Datas de abertura e encerramento;</li><li>• Contador.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

#### 4.2. ALVARÁS

|       |                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.5.1 | Conter Cadastro de Alvarás abrangendo todos os alvarás Mobiliário, permitindo o acesso somente aos usuários do departamento vinculado. |
| 4.5.2 | Emissão do Alvará conforme o contexto em que está inserido: Mobiliário, Licença de funcionamento, Localização, Ambulante, etc.         |

#### 4.3. ANÚNCIOS E PUBLICIDADES

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.6.1 | Conter rotina para o cadastro de anúncios de publicidade vinculados ao cadastro mobiliário ou cadastro único de contribuintes do município com, minimamente, os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código do cadastro;</li><li>• Local do anúncio, endereço existente no cadastro único do município;</li><li>• Endereço de Correspondência, existente no cadastro único do município;</li><li>• Dados para contato;</li><li>• Identificação se a área de instalação é pública ou privada;</li><li>• Campo para identificação de decreto ou contrato de permissão;</li><li>• Período de vigência ou validade do anúncio;</li><li>• Tipo de Paineis;</li><li>• Área da Publicidade.</li></ul> |
| 4.6.2 | Conter rotina para a configuração das características dos lançamentos tributários relativos aos anúncios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.6.4 | Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados ao anúncio (fotos, licenças, certidões, etc.) com opção de captura por digitalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 4.4. PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO

|        |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.7.1  | Permitir o cadastro de CNAE Código Nacional de Atividade Econômica – Federal.                                                                                                                                                                               |
| 4.7.3  | Conter rotina para fazer o relacionamento entre CNAE, Zoneamentos e Cadastro Imobiliário.                                                                                                                                                                   |
| 4.7.5  | Conter rotina que permita ao contribuinte consultar pela internet, a permissão de instalação de uma empresa informando o código da atividade econômica (CNAE) e a inscrição do imóvel desejado, em caso permissivo, emitir certificado de permissão de uso. |
| 4.7.10 | Permitir a emissão da Certidão de Uso e Ocupação de Solo, com validade jurídica.                                                                                                                                                                            |



#### 4.5. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.2 | <p>Os prestadores de serviços, devidamente identificados pela integração com o sistema de cadastro de contribuintes mobiliários do município, quando devidamente autenticados no site, devem ter acesso às informações de seu perfil, permitindo configurar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Dados da empresa, inclusive logotipo;</li><li>b) Dados para contato;</li><li>c) Identificação do contador;</li><li>d) Código de Serviço/Atividade principal;</li><li>e) Regime de tributação (Tributação Normal; Optante pelo Simples Nacional - DAS; Optante pelo Simples Nacional - DAM; Optante pelo Simples Nacional – MEI);</li><li>f) Regime Especial de tributação (Nenhum; Microempresa Municipal; Estimativa, Sociedade de Profissionais; Cooperativas).</li></ul> |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.3 | <p>Emissão da NFS-e: permitir ao prestador de serviços emitir suas NFS-e, em conformidade com a versão 2.03 ou mais atual do Modelo Nacional da ABRASF, e também com campos obrigatórios determinados pelo Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de padrão nacional (CGNFS-e) como o IBS e o CBS, contendo os seguintes dados e com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome, endereço completo, e e-mail do prestador, do tomador e do intermediário do serviço (quando houver);</li><li>b) Número da NFS-e, data de emissão e código de verificação de autenticidade;</li><li>c) Selecionar a Exigibilidade do ISSQN (Exigível, Não incidência, Isenção, Exportação, Imunidade, Suspensa por Decisão Judicial ou Suspensa por Processo Administrativo);</li><li>d) Código do Serviço/Atividade, alíquota do ISSQN e texto da discriminação do serviço;</li><li>e) Valor dos serviços, deduções, descontos condicionados e/ou incondicionados e retenções dos tributos federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e Outros);</li><li>f) Valor total da nota, valor da base de cálculo e valor do ISSQN;</li><li>g) Valor do crédito para abatimento do IPTU;</li><li>h) Indicação quanto à retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;</li><li>i) Indicação quanto à opção pelo Simples Nacional;</li><li>j) Identificação do RPS (quando houver) incluindo série, tipo, número e data de emissão;</li><li>k) Número da NFS-e substituída (quando houver);</li><li>l) Informar a identificação do NIF do tomador de serviços do Exterior, quando for o caso;</li><li>m) Informar a identificação do país quando a exigibilidade do ISSQN for Exportação;</li><li>n) Informar a Data da Competência da NFS-e;</li><li>o) Informar a identificação do município de Prestação do serviço;</li><li>p) Informar a identificação do município de Tributação do serviço;</li><li>q) Preenchimento automático dos dados do prestador;</li></ul> |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>r) Preenchimento dos dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS- e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município);</li><li>s) Preenchimento automático dos campos de endereço após a digitação do CEP;</li><li>t) Preenchimento automático da alíquota conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional;</li><li>u) Cálculo automático do valor do crédito para abatimento do IPTU com base num percentual (definido pelo Município) do valor do ISSQN da NFS-e emitida;</li><li>v) Criação automática do código de verificação de autenticidade, número da NFS-e (sequencial por prestador) e Data/Hora da emissão (data e hora no momento da emissão);</li><li>w) Criação de identificações amigáveis (“apelidos”) para os tomadores de serviços com objetivo de agilizar novas emissões de NFS-e para os tomadores dos serviços identificados;</li><li>x) Impressão dos dados de identificação da Prefeitura na NFS- e, incluindo o seu brasão municipal e/ou logotipo próprio e o nome do respectivo órgão fazendário;</li><li>y) Impressão do logotipo do prestador, conforme configurado em seu perfil.</li></ul>                                                                     |
| 4.8.4 | <p>Cancelamento e/ou Substituição de NFS-e:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída, informando a devida justificativa;</li><li>b) Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando a devida justificativa;</li><li>c) Permitir ser efetuada a compensação automática do pagamento de ISSQN em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto;</li><li>d) O cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago ou que tenha passado mais de 30 dias da sua emissão) pode ser submetido à aprovação prévia da Prefeitura. Somente após autorização da Prefeitura é efetivado o cancelamento da referida NFS-e e gerado o crédito do ISSQN referente ao imposto já recolhido;</li><li>e) Uma vez cancelada, esta informação passa a constar na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual), contendo a palavra “CANCELADA”. Esta NFS-e deverá continuar acessível, podendo ser consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria</li></ul> <p>fiscalização.</p> |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.6 | <p>Aceite e Rejeição de NFS-e:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir aos contribuintes substitutos tributários aceitar ou rejeitar uma Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Recebida, com o ISSQN Retido, dentro do prazo legal estipulado na legislação do município, quando não ocorrer a prestação de serviços discriminada na NFS-e;</li><li>b) Permitir a notificação do prestador de serviços via mensagem automática do sistema e e-mail sobre o aceite e</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | <p>a rejeição de uma NFS-e;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c) Permitir, na falta do aceite expresso ou de rejeição da NFS- e pelo substituto tributário, dentro do prazo legal, o registro do aceite tácito da NFS-e;</li><li>d) Permitir o registro do aceite tácito da NFS-e quando ocorrer o pagamento do ISSQN referente a NFS-e que dependa de aceite ou rejeição;</li><li>e) Permitir a suspensão do ISSQN de uma NFS-e rejeitada até que o prestador de serviços promova seu cancelamento ou substituição.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.8.8 | <p>Declaração de NFS (não eletrônicas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir ao contribuinte declarar cada uma das NFS (não eletrônicas) recebidas ou emitidas, contemplando os seguintes dados individualizados por nota: Número e data de emissão da NFS; dados do prestador; dados do tomador; valor total da nota; código e descrição do serviço; valor total das deduções (se houver); valor da base de cálculo; alíquota (%); valor do ISSQN; indicação de retenção de ISSQN (Sim/Não) e; indicação do Simples Nacional (Sim/Não);</li><li>b) Permitir ao contribuinte cancelar uma dada Declaração de NFS, desde que o ISSQN ainda não tenha sido recolhido. Se o imposto já tiver sido recolhido, esta declaração somente poderá ser cancelada pela própria fiscalização;</li><li>c) Uma vez cancelada, a informação deverá passar a constar na visualização da referida NFS, mediante a impressão de uma tarja de fácil identificação visual, contendo a palavra "CANCELADA". Esta NFS continuará acessível, podendo ser</li></ul> <p>consultada e visualizada a qualquer tempo pelo respectivo tomador, bem como pela própria fiscalização.</p> |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.11 | <p>Guias de Recolhimento de ISSQN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Os contribuintes (prestadores de serviços e os tomadores de serviços responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) podem emitir suas guias de recolhimento do ISSQN;</li><li>b) Permitir ao contribuinte selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) devem estar contempladas na Guia. O Contribuinte poderá incluir numa mesma guia, para uma mesma inscrição municipal e competência, todas as NFS-e por ele emitidas (sem retenção), além das NFS-e por ele recebidas (com retenção) ou NFS declaradas (com retenção). Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, será calculado automaticamente o ISSQN devido e os respectivos acréscimos legais (se houver);</li><li>c) As NFS-e / NFS que não tiverem sido incluídas em nenhuma guia, podem ser selecionadas futuramente em outra guia;</li><li>d) Uma mesma NFS-e / NFS não poderá ser incluída em mais de uma guia. O contribuinte pode cancelar uma guia emitida, desde que o ISSQN não tenha sido recolhido. Uma vez cancelada a guia, as NFS-e / NFS a ela vinculadas podem ser incluídas em uma nova guia;</li><li>e) Permitir ao contribuinte gerar um relatório detalhando todas as NFS-e / NFS incluídas em uma dada guia;</li><li>f) Permitir ao contribuinte, a qualquer tempo, consultar e reimprimir as guias emitidas, canceladas e quitadas;</li><li>g) Caso sejam constatados pagamentos a menor em uma dada guia, será emitida uma guia complementar cobrando a</li></ul> |
|        | <p>diferença com os devidos acréscimos legais calculados automaticamente. Uma vez quitada a guia complementar, será quitada automaticamente a guia de origem.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.8.15 | <p>Troca de Arquivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Permitir aos prestadores de serviços enviar arquivos XML e/ou Texto (de layout pré-definido), que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS-e;</li><li>b) Permitir que os tomadores de serviços possam enviar as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT (de layout pré-definido);</li><li>c) Permitir aos prestadores e tomadores de serviços, exportar para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas, em determinado período.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.8.16 | <p>WebService: o sistema deverá disponibilizar interfaces WebService, em conformidade com a versão 2.03 ou mais atual do Modelo Nacional da ABRASF, e também com campos obrigatórios determinados pelo Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de padrão nacional (CGNFS-e) como o IBS e o CBS, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces só poderão ser acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP- Brasil).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



#### 4.6. SIMPLES NACIONAL

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.9.2 | <p>Controle de Arrecadação do Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) O Controle de Arrecadação do Simples Nacional deverá realizar a análise da compatibilidade de receitas e pagamentos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, através do confronto das informações das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas com as declarações do PGDAS-D e as guias DAS recolhidas, incluindo-se tanto as empresas com regime de competência como as com regime de caixa;</li><li>b) Quando no controle não for identificada nenhuma ocorrência o sistema emitirá de forma automática a declaração de guia DAS dando quitação nas NFS-e da competência apurada. Nos casos em que for apurada alguma inconsistência não serão geradas as declarações de guia DAS automáticas e as ocorrências poderão ser visualizadas na consulta de Controle da Arrecadação do Simples Nacional disponível no submódulo fiscal;</li><li>c) Permitir o processamento dos seguintes arquivos disponibilizados ao Município pela Receita Federal:<ul style="list-style-type: none"><li>c.1) DAF607 que contempla as informações dos pagamentos das guias DAS;</li><li>c.2) Eventos que contempla as informações dos históricos dos períodos de opções pelo Simples Nacional ou MEI dos contribuintes;</li><li>c.3) PGDAS-D que contempla as declarações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;</li><li>c.4) DASSENDA que contempla todas as informações das guias DAS emitidas no sistema do Simples Nacional em determinada data.</li></ul></li></ul> |
| 4.9.5 | <p>Conter rotina para importação dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal para o enquadramento ou desenquadramento das empresas no Simples Nacional e no Microempreendedor Individual – MEI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.9.7 | <p>Conter rotina para importação do arquivo de inscrições em dívida ativa DAS-DIVIDATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Importar os dados do arquivo DAS-DIVIDAATIVA e registrar na conta corrente da prefeitura</li><li>b) Gerar a Inscrição na Dívida Ativa do Município</li><li>c) Emitir o Livro de Dívida Ativa com termo de abertura e encerramento</li><li>d) Permitir emissão do Termo de Inscrição de Dívida Ativa</li><li>e) Permitir emissão Certidão de Dívida Ativa</li><li>f) Possuir parametrização para cálculos de acréscimos legais na forma da legislação específica do Simples Nacional</li><li>g) Conter rotina parametrizável para efetuar o parcelamento do crédito do ISSQN do Simples Nacional inscrito em Dívida Ativa, conforme lei federal vigente.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.9.9 | <p>Arquivo de enquadramento de Simples Nacional: conter rotina para importação de arquivo de enquadramento de Simples Nacional, para verificação de pendências e gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de integrar o Simples Nacional, por motivo de existência de débitos com o município e/ou pendências cadastrais,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | conforme os termos da legislação vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.9.10 | <p>Baixa de valores do Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Conter rotina para importação dos arquivos de recebimento de valores pagos relativos a empresas do Simples Nacional e MEI DAS607</li><li>b) Manter os registros históricos para consultas posteriores dos recebimentos de cada arquivo</li><li>c) Registrar automaticamente na conta corrente do contribuinte e nas devidas competências, o lançamento dos valores e suas baixas, e a classificação das receitas contábeis.</li><li>d) Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura.</li><li>e) Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro</li><li>f) Identificar os pagamentos referente a parcelamentos efetuados na receita federal e proceder as baixas com os seguintes critérios:<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá identificar o parcelamento anteriormente cadastrado com as informações do arquivo PARC-SN</li><li>• Registrar o pagamento na parcela identificada do parcelamento</li><li>• Compensar o pagamento nas competências que foram parceladas, considerando quitar as competências pela ordem cronológica iniciando pela mais antiga</li></ul></li></ul> |
| 4.9.11 | Possibilitar a consulta dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional omissos na declaração obrigatória no PGDAS-D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.9.12 | Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**4.7. DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF**



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.10.2 | <p>Importação de arquivos: Permite a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças) em sua versão 2.03 ou mais atual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Informações Comuns: Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável;</li><li>b) Demonstrativos Contábeis: Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI);</li><li>c) Apuração Mensal: Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR);</li><li>d) Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: Importação dos arquivos contendo as Partidas dos Lançamentos Contábeis de determinadas datas de acordo com o solicitado pelo Município.</li></ul> |
| 4.10.3 | <p>Guia de Recolhimento DES-IF: Permite a emissão da guia de ISSQN Unificada, possibilitando emitir uma única guia contendo tanto a apuração da DES-IF quanto das NFS-e/NFS recebidas cujo ISSQN tenha sido retido pela instituição financeira.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.10.4 | <p>Livro DES-IF: É disponibilizada uma consulta ao livro fiscal da instituição financeira que permite a consulta, por instituição ou por dependência, das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR);</li><li>b) Consulta das NFS-e / NFS recebidas pela Instituição Financeira;</li><li>c) Guias de recolhimento do ISSQN;</li><li>d) Apuração do ISSQN por competência;</li><li>e) Relação de dependências.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### 4.8. ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.11.2 | <p>Permitir a parametrização dos valores de mão de obra conforme padrão de construção de acordo com a legislação municipal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.11.3 | <p>Em ambiente restrito aos usuários internos, permitir efetuar o cálculo e lançamento do ISSQN relacionado a mão de obra da construção civil, conforme legislação municipal, possibilitando que o lançamento seja realizado de acordo com os valores apurados pela fiscalização, com os campos necessários para que sejam realizados os abatimentos da base de cálculo e deduções legais.</p> |

#### 4.9. FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.12.2  | Permitir o cálculo, geração e emissão de Autos de Infração, Mapa de Apuração, Quadro Demonstrativo e a respectiva cobrança, tanto de contribuintes com regime de tributação normal como dos optantes pelo regime de tributação Simples Nacional, relativos a obrigações principais e acessórias, devendo conter:<br>a) Valores originais;<br>b) Atualizações do imposto apurado;<br>c) Multas punitivas;<br>d) Fundamentação legal e artigos infringidos;<br>e) Emissão do documento de arrecadação, na forma do convênio de arrecadação bancário adotado pelo município. |
| 4.12.4  | Possibilitar o registro da data de ciência do auto de infração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.12.8  | Permitir a emissão de Ordem de Fiscalização contendo numeração sequencial automática, fiscal responsável, CPF/CNPJ, inscrição municipal, nome/razão social do contribuinte, período de fiscalização, atividade de serviço principal do contribuinte, quando for o caso, campo texto de livre digitação para relato fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.12.10 | Permitir a emissão de Termos de Início de Fiscalização; de Documentos Recebidos; de Documentos Apreendidos; de Documentos Devolvidos e; de Encerramento de Fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.12.11 | Permitir a emissão de Intimações e Notificações associadas a uma Ordem de Fiscalização, contendo a data da notificação, a data de vencimento, a identificação do contribuinte (Razão Social, CPF/CNPJ, inscrição, endereço), o fiscal responsável, o tipo da notificação e campo de livre digitação para o texto da notificação.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.12.22 | Conter rotina para a retificação do termo de fiscalização, através de termo substitutivo de fiscalização, com a opção de utilização do número do termo substituído.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.12.29 | Permitir cadastrar dispositivos infringidos contendo minimamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Base legal;</li><li>• Penalidade imputada;</li><li>• Valor ou percentual da multa aplicada;</li><li>• Período de vigência;</li><li>• Departamento competente, contendo minimamente Meio Ambiente; Vigilância Sanitária; Obras; Planejamento; Posturas; Desenvolvimento econômico;</li><li>• Identificação do imóvel.</li></ul>                                                                                                                                  |

#### 4.10. TAXAS/PREÇOS PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

|        |                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.13.2 | Permitir a inclusão e alteração de todas as taxas e preços públicos constantes na legislação municipal (por exercício);<br>Permitir incluir fundamentação legal. |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.13.3 | <p>Permitir a emissão de taxas pré-configuradas, com valor unitário definido ou não, a variar de acordo com quantidade a ser informada pelo usuário;</p> <p>Permitir a emissão das guias de cobrança em cota única parcelada, de acordo com legislação vigente;</p> <p>Possibilitar revalidação das guias (postergar vencimento ou possibilitar aplicação de desconto);</p> <p>Permitir a emissão de guias avulsas e anuais;</p> <p>Permitir alteração de dados após o lançamento, por meio de acesso com nível hierárquico superior, incluindo informações como vencimento e nº de protocolo.</p> |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



#### 4.11. PRÓPRIO MUNICIPAL

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.14.2 | Permitir o cadastramento de Próprios Municipais contendo a localização, metragem da área, finalidade de utilização, distinção de fundo (rubrica); Permitir o cadastramento de decretos de outorga/ revogação ou alteração contrato de licitação, contendo o nº do decreto ou contrato e data de sua publicação, nº da Inscrição Municipal do permissionário e valor de cobrança mensal.                   |
| 4.14.3 | Permitir a emissão e acompanhamento das guias de cobranças dos Próprios Municipais;<br><br>Permitir alteração de dados após o lançamento, por meio de acesso com nível hierárquico superior, incluindo informações como vencimento.                                                                                                                                                                       |
| 4.14.4 | Permitir a emissão da solicitação de avaliação e revogação dos Próprios Municipais;<br><br>Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos carnês dos Próprios Municipais;<br><br>Permitir a emissão da Ficha Financeira e Demonstrativo de Débitos;<br><br>Permitir a emissão de Certidão de Pagamento, oferecendo possibilidade de selecionar quais pagamentos serão incluídos em tal certidão. |

#### 4.12. CERTIDÕES

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.15.2 | Conter rotina para geração, emissão e crítica de certidões de Imóveis e de Contribuintes pelo CNPJ ou CPF, nos seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão Negativa de Débitos quando não houver débitos vencidos;</li><li>• Certidão Positiva com Efeito Negativa, quando houver débitos parcelados, com os pagamentos em dia ou com sua exigibilidade suspensa;</li><li>• Certidão Positiva de Débitos sem e com descrição de valores.</li></ul> |
| 4.15.3 | Registrar as seguintes informações para todas as certidões: <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo/processo administrativo;</li><li>• Numeração automática da certidão;</li><li>• Interessado;</li><li>• Data de emissão;</li><li>• Data de validade;</li><li>• Usuário.</li></ul>                                                                                                                                                                                 |
| 4.15.5 | Nos casos de certidões por pessoa física ou jurídica, deverão ser consultados todos os débitos de todos os cadastros relacionados a este.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.13. TESOURARIA



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.16.1 | <p>As rotinas de baixas deverão assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos pagos com valores a menor, o saldo deverá constar como debito ainda em aberto da parcela;</li><li>• Documentos baixados com valor a maior, o saldo deverá ser armazenado e classificado em conta contábil diferente facilitando a localização e restituição desses créditos quando solicitado;</li><li>• Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.16.2 | <p>Conter rotina para geração e recepção de arquivo dos agentes arrecadadores, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerar arquivos de remessa bancária para registro de cobranças;</li><li>• Efetuar as baixas de forma automática;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer apontamento e emissão de relatório das inconsistências encontradas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.16.4 | <p>Conter rotina para baixa individual de documentos de arrecadação emitidos pela Prefeitura, quando esses não vierem por processo eletrônico e emitir relatório com a classificação das receitas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.16.6 | <p>Conter rotina para cadastro e compensação de valores, possibilitando ao usuário informar o valor total a ser compensado, processo administrativo e escolher quais parcelas deverão ser compensadas, caso existam lançamentos não pagos ou manter saldo para compensação em lançamentos futuros.</p> <p>Permitir gerenciar o saldo de compensação em lançamentos futuros; Deverá também conter características de restrição específicas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.16.9 | <p>Conter rotina para registrar o estorno de pagamentos, disponibilizando consulta através de filtros para que o usuário possa localizar facilmente qual pagamento será estornado, após a identificação, deverá ser considerado o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para o caso em que o pagamento for de uma parcela de parcelamento, deverá ser estornado automaticamente o pagamento da parcela do parcelamento bem como todos os pagamentos compensado dos débitos que originaram o parcelamento;</li><li>• Para o caso em que o pagamento é referente a uma DAMU (Documento de Arrecadação Municipal Unificada), deverá ser estornado automaticamente os pagamentos das parcelas que pertencem a esse documento;</li><li>• Para o caso em que o pagamento é referente a uma parcela única, de IPTU por exemplo, o sistema deverá estornar a baixa referente a parcela única e as baixas referente as parcelas do carnê de IPTU, compensadas pela baixa da parcela única;</li><li>• Conter rotina para a transferência de baixa de uma parcela para outra, procedendo o estorno da baixa da parcela de origem e gerar a baixa na parcela destino;</li><li>• Todos os movimentos de estorno deveram ser gerados movimentos contábeis na data corrente, não podendo ser gerado com datas retroativas.</li></ul> |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.16.11 | Possuir rotina geração de informação que permita a integração com o sistema de contabilidade para gerar automaticamente os lançamentos da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.                                                                                                                                                                               |
| 4.16.13 | Conter rotina para processamento dos arquivos retorno fornecidos pela instituição bancária relacionados aos depósitos judiciais, permitindo a identificação, a conferência e o controle dos valores movimentados em conta, bem como os respectivos processos judiciais a que se referem, possibilitando a geração de relatórios para realização dos lançamentos contábeis correspondentes. |

**4.14. GERENCIAL**





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.17.2  | Permitir, a partir da seleção de filtros informados, a geração de relatórios e gráficos cujos parâmetros, formatos e critérios, devem ser definidos pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.17.3  | Permitir as consultas relativas a arrecadação global de tributos listadas a seguir, com a opção de geração de gráficos e relatórios em TXT, CSV, XML e PDF:<br>a) Consultar a arrecadação mensal por tributo e período;<br>b) Consultar a arrecadação mensal por rubrica e período, com a opção de gerar a consulta pela data de pagamento ou data de crédito;<br>c) Consultar a arrecadação mensal por banco conveniado com a Prefeitura de Americana e período;<br>d) Consultar a arrecadação mensal por cidade de onde provém o tributo pago e período;<br>e) Consultar a arrecadação mensal por dia do mês;<br>f) Consultar a arrecadação dos maiores contribuintes por período;<br>g) Consultar a arrecadação mensal das taxas por período. |
| 4.17.8  | Permitir a geração de relatórios parametrizáveis de renúncia de receita relativa às isenções, anistias, remissões, subsídios, créditos presumidos, descontos concedidos em um determinado exercício, de modo a constar no mínimo o nome do beneficiário, os valores (isentos, anistiados, remidos ou subsidiados) e o fundamento legal da concessão do benefício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.17.19 | Permitir que através da aplicação o usuário da Fiscalização da Prefeitura possa acessar as informações geradas pelas empresas, possibilitando identificar quantidade de notas geradas, valor da Nota Fiscal, valor apurado de ISSQN e demais informações da Nota Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.17.21 | Armazenamento de logs de Auditoria para registrar as operações realizadas pelos contribuintes prestadores:<br>a) Registro de eventos como emissão de guias;<br>b) Cancelamento de nota fiscal;<br>c) Substituição de nota fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### 4.15. PORTAL DO CONTRIBUINTE

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.18.2 | Realizar as seguintes consultas em relação à NFS-e:<br>a) Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a inscrição do prestador, número da NFS-e e código de verificação de autenticidade;<br>b) Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS- e, bastando informar o CPF/CNPJ do prestador, CPF/CNPJ do tomador, número e série do RPS;                                                                                          |
| 4.18.3 | ISSQN:<br>a) Disponibilizar os valores do ISSQN fixo dos profissionais autônomos e das sociedades uniprofissionais;<br>b) Permitir impressão do carnê de ISSQN fixo anual listando todas as parcelas lançadas do imposto;<br>c) Permitir a emissão de certidão de pagamento contendo todos os pagamentos do contribuinte por exercício;<br>d) Permitir a emissão de cartão de inscrição do contribuinte;<br>e) Permitir a emissão de 2ª via de guia ISSQN de construção civil. |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.18.4  | <p>IPTU:</p> <p>a) Permitir a emissão de guias de cobrança em cota única ou parceladas, calculando multa, juros, correção monetária e demais encargos em caso de guia gerada após a data de vencimento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|         | <p>original;</p> <p>b) Permitir impressão do carnê de IPTU anual listando todas as parcelas lançadas do imposto;</p> <p>c) Permitir a emissão de certidão de pagamento contendo todos os pagamentos do contribuinte por exercício;</p> <p>d) Permitir a consulta e emissão de certidão negativa de débitos imobiliários;</p> <p>e) Permitir a consulta e emissão de certidão de valor venal do exercício corrente;</p> <p>f) Permitir a consulta e emissão de certidão de isenção;</p> <p>g) Permitir a consulta e emissão da ficha e da certidão cadastral dos imóveis;</p> <p>h) Permitir a consulta e emissão do demonstrativo de cálculo do IPTU dos últimos 5 anos;</p> <p>i) Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões emitidas online;</p> <p>j) Permitir a reemissão de Certidão cujo prazo ainda não tenha expirado;</p> <p>k) Permitir a consulta de imóveis por endereço/logradouro/numeração, identificação cadastral, entre outros.</p> |
| 4.18.5  | <p>Disponibilizar a emissão de todas as Taxas e Preços Públicos vigentes na legislação municipal por CPF/CNPJ.</p> <p>Permitir a emissão de 2ª via de taxas, multas e preços públicos;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.18.6  | <p>Dívida Ativa:</p> <p>a) Permitir a emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do IPTU em cota única ou parcelada;</p> <p>b) Permitir a emissão de guias de cobrança da Dívida Ativa do ISSQN em cota única ou parcelada;</p> <p>c) Permitir a emissão de certidão negativa de débito, assegurando que os contribuintes não possuam débitos tributários junto à prefeitura.</p> <p>d) Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões emitidas online;</p> <p>e) Permitir a reemissão de certidão cujo prazo ainda não tenha expirado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.18.10 | <p>Conter rotina que permita ao contribuinte consultar pela internet, a permissão de instalação de uma empresa informando o código da atividade econômica (CNAE) e a inscrição do imóvel desejado, em caso permissivo, emitir certificado de permissão de uso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 4.16. DÍVIDA ATIVA



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.19.3 | <p>Conter rotina disponibilizada nos setores de lançamentos tributários, possibilitando o filtro e seleção em lote dos débitos vencidos para o encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa, com seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a identificação do setor e usuário que realizou o lançamento;</li><li>b) Permitir selecionar os débitos vencidos, não pagos e que não possuam guia emitida a vencer, de acordo com parâmetros (filtros) selecionados pelo usuário, contendo minimamente as opções:<ul style="list-style-type: none"><li>• Por tempo transcorrido desde o vencimento;</li><li>• Por origem;</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Por exercício;</li><li>• Por valor.</li></ul> <p>c) Gerar a remessa de encaminhamento ao setor de dívida ativa, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de processo administrativo;</li><li>• Data da remessa.</li></ul> <p>d) Possibilitar a remoção de débitos de remessas;</p> <p>e) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor de dívida ativa, visualizando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com inscrições realizadas;</li><li>• Remessas que ainda não foram inscritas;</li><li>• Remessas recusadas totalmente;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Débitos aceitos e inscritos;</li><li>• Débitos recusados;</li><li>• Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul> <p>Conter rotina para consulta e relatórios de débitos vencidos que ainda não foram enviados ou inscritos em dívida ativa.</p> |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.19.4 | <p>Conter rotina para a recepção, gestão e apuração da certeza e liquidez dos débitos enviados pelos setores de lançamentos, a fim de inscreve-los em dívida ativa, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possuir funcionalidade que permita o controle de legalidade e a consistência dos elementos constitutivos do crédito a ser inscrito, sua regularidade, certeza e liquidez de forma automática, verificando minimamente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta endereço;</li><li>• Falta CNPJ ou CPF;</li><li>• Estão em nome do próprio município;</li><li>• Contribuinte desconhecidos, sem nome;</li><li>• Tributo parametrizado para não inscrição em dívida ativa.</li></ul></li><li>b) Existência de processo administrativo para os créditos que sejam exigíveis, como:<ul style="list-style-type: none"><li>• Auto de Infração;</li><li>• Ação de Homologação Fiscal;</li><li>• Entre outros.</li></ul></li><li>c) Possuir rotina de Inscrição em lote vinculado aos processos de encaminhamento para inscrição e emitir os seguintes relatórios:<ul style="list-style-type: none"><li>• Livro da Dívida Ativa, com os Termos de Abertura, Encerramento e a fundamentação legal dos débitos inscritos;</li><li>• Resumo dos valores inscritos na dívida ativa por tributo no período e por livro de inscrição;</li><li>• Termo de Inscrição de Dívida Ativa.</li></ul></li><li>d) Conter rotina que permita o estorno individual ou em Lote de Inscrições em dívida ativa, retornando à situação original do debito;</li><li>e) Conter rotina para a devolução dos débitos que foram recusados a sua inscrição, por não atender aos requisitos de aprovação da certeza e liquidez, ao departamento competente para a regularização dos termos do lançamento;</li><li>f) Possibilitar a emissão de relatório com os débitos não inscritos, apontando as causas da não aceitação na apuração da certeza e liquidez;</li><li>g) Conter rotina para realizar a geração do Termo de Encerramento do Livro de Dívida ativa, onde não permitirá mais a inclusão de novas inscrições, alterações ou exclusões, permitindo apenas a emissão dos relatórios relativos a inscrição.</li></ul> |
| 4.19.5 | <p>Conter rotina para a geração de cartas de cobrança amigável da dívida ativa, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Selecionar por tipo de tributo (imobiliário, mobiliário, sem inscrição);</li><li>b) Selecionar por faixa de código de cadastro (formato “de X a Y”);</li><li>c) Selecionar por faixa de datas de vencimento;</li><li>d) Selecionar por exercício;</li><li>e) Determinar quantidade de cartas;</li><li>f) Determinar valor mínimo e valor máximo consolidado;</li><li>g) Permitir incluir ou excluir débitos ajuizados;</li><li>h) Permitir incluir ou excluir débitos prescritos;</li><li>i) Permitir incluir ou excluir destinatários de outras cidades;</li><li>j) Permitir selecionar manualmente os registros a serem incluídos;</li><li>k) Determinar se indicará valores dos débitos, neste caso selecionando data base de atualização.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.19.6  | <p>Conter rotina para gestão da CDA, com as seguintes funcionalidade:</p> <p>a) Possibilitar emitir a Certidão de Dívida Ativa contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificando do responsável pelo débito;</li><li>• Número da Certidão;</li><li>• Data de inscrição;</li><li>• Número do Livro;</li><li>• Número da folha;</li><li>• Número do Termo de Inscrição;</li><li>• Descrição dos lançamentos;</li><li>• Valor original inscrito e suas atualizações;</li><li>• Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações;</li><li>• Observações, contendo forma de atualização conforme leis, podendo ser customizado.</li></ul> <p>b) Relacionar no corpo da certidão, as outras partes envolvidas com o débito inscrito, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Outros proprietários ou compromissários;</li><li>• Sócios;</li><li>• Responsáveis;</li><li>• Devedores solidários.</li></ul> |
| 4.19.10 | <p>Conter rotina para consulta analítica de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição do Contribuinte;</li><li>• Código do Tributo;</li><li>• Data de Vencimento;</li><li>• Exercício de Lançamento;</li><li>• Número do Livro;</li><li>• Folha;</li><li>• Número Termo de Inscrição;</li><li>• Valor Inscrito.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.19.12 | <p>Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento a procuradoria do município a fim de proceder as execuções fiscais, com seguintes funcionalidade:</p> <p>a) Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a procuradoria do município, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da Remessa;</li><li>• Número de processo administrativo;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da Remessa.</li></ul> <p>b) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor procuradoria do município, visualizando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com CDAs Executadas;</li><li>• Remessas que ainda não foram executadas;</li><li>• Remessas recusadas totalmente;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CDAs aceitos e inscritos;</li><li>▪ CDAs recusados;</li><li>▪ Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul> <p>c) Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.19.13 | <p>Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento ao setor competente, a fim de proceder as execuções Extrajudiciais em cartório de Protesto, integrada com o Modulo de Protesto, com seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a setor competente, informando minimamente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Número da Remessa;</li><li>• Número de processo administrativo;</li><li>• Data da Remessa.</li></ul></li><li>b) Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor competente, visualizando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Remessas com CDAS Recebidas;</li><li>• Remessas com CDAS Protestadas;</li><li>• Remessas que ainda não foram protestadas;</li><li>• Remessas recusadas, permitindo visualizar motivos da não aceitação;</li><li>• Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CDAs aceitos e inscritos;</li><li>▪ CDAs recusados;</li><li>▪ Motivos da não aceitação.</li></ul></li></ul></li><li>c) Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executados.</li></ul> |
| 4.19.14 | <p>Conter rotina para gestão da PRESCRIÇÃO dos débitos vencidos, com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Possibilitar a identificação dos débitos que estariam prescritos, levando em consideração as seguintes condições:<ul style="list-style-type: none"><li>• Débitos vencidos a mais de 5 anos e não foram executados;</li><li>• Para os débitos que foram parcelados, e considerando apenas o parcelamento mais atual, deverá ser analisado a prescrição nas seguintes hipóteses:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A data da assinatura do termo de confissão do debito deverá ser maior que 5 anos;</li><li>▪ Para os parcelamentos que não foram concluídos e que por força da lei foram revogados seu acordo, deverá ser considerado data do último pagamento efetuado e que essa data seja maior que 5 anos;</li><li>▪ Prescrição intercorrente para debito suspensos cuja data da suspensão seja superior a data de vencimento em mais de 5 anos.</li></ul></li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>b) Disponibilizar consultar dos débitos selecionados acima, permitindo filtrar por qualquer campo apresentado, possibilitando a emissão de relação com os débitos filtrados;</p> <p>c) Emissão de relatório analítico dos débitos identificados, apresentando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição do cadastro imobiliário, mobiliário ou contribuinte;</li><li>• CNPJ ou CPF;</li><li>• Nome do contribuinte;</li><li>• Valor do debito a ser baixado;</li></ul> <p>d) Conter rotina para a efetivação das baixas por prescrição, podendo informar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da baixa;</li><li>• Número do processo administrativo;</li><li>• Especificar o tipo de baixa;</li><li>• Observações.</li></ul> |
| 4.19.16 | <p>Conter rotina que possibilite simular cálculos de correção, juros e multa a partir de critérios a serem selecionados pelo usuário;</p> <p>Conter rotina que possibilite simular cálculos de correção, juros e multa referente a um ou mais lançamentos já realizados, a partir de critérios a serem selecionados pelo usuário, tais como data de atualização;</p> <p>Possibilitar geração de documento demonstrando o cálculo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.17. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.20.3 | <p>Conter rotina de gestão dos acordos em atraso, possibilitando</p> <p>a) Análise dos acordos em descumprimento, pesquisando por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidades de parcelas vencidas;</li><li>• Data mais antiga de vencimento;</li><li>• Valores totais em aberto;</li></ul> <p>b) Possibilitar gerar notificação ao contribuinte devedor, de forma individual ou coletiva, comunicando que o descumprimento do acordo acarretará a perda dos benefícios obtidos pelo programa;</p> <p>c) Cancelamento de acordos descumpridos, de forma individual ou coletiva, reativando os débitos originais não compensados.</p> |
| 4.20.5 | <p>Possibilitar a inscrição de saldo remanescente de parcelamento não cumprido, devendo considerar valor atualizado até a data de realização do parcelamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.20.7 | <p>Possuir ferramenta que liste os débitos com base na informação fornecida (imóvel, CPF, CNPJ ou número de processo de execução);</p> <p>Permitir o usuário selecionar quais débitos deseja parcelar, considerando o agrupamento por eventual processo de execução;</p> <p>Permitir o usuário simular o parcelamento, informando o número de parcelas desejado, além de poder definir um valor de entrada superior ao previamente parametrizado.</p>                                                                                                                                                                                             |

#### 4.18. PROTESTO

|        |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.21.2 | <p>Possibilitar a cobrança de tributos, através de convênio com Cartório de protesto, integrando por arquivo texto ou Web Service, as informações para protesto dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa ou Ajuizados.</p> |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.21.3 | Possibilitar o gerenciamento da exportação dos débitos com o Cartório, com as seguintes características:<br><br>a) Conter rotina para controle das informações para protesto, totalmente integrado com o módulo de Dívida Ativa do município;                                                                                                                                                                                                                                     |
|        | b) Possibilitar selecionar débitos, de acordo com parâmetros informados pelo usuário, para encaminhamento para protesto;<br>c) Conter rotina para geração do arquivo de remessa para o cartório;<br>d) Conter rotina para emissão da CDA protestada.                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.21.4 | Possibilitar o gerenciamento da importação dos protestos, com as seguintes características:<br><br>a) Conter rotina para importação do arquivo de retorno do cartório;<br>b) Permitir a impressão da guia para recolhimento dos débitos;<br>c) Possibilitar a emissão da carta de anuência para os débitos pagos;<br>d) Disponibilizar rotina para que o Cartório possa emitir a guia de recolhimento no valor protestado e carta de anuência, após constatada a baixa do débito. |
| 4.21.6 | Conter rotina para bloquear a cobrança do débito durante o período de tríduo: suspensão automática dos débitos no sistema no ato da geração do arquivo de remessa para protesto e retirada automática da suspensão do débito após a execução do protesto.                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.21.8 | Conter rotina para geração do arquivo de remessa de cancelamento de protesto (sem custo) para o cartório;<br><br>Conter rotina para geração do arquivo de remessa de desistência de protesto (sem custo) para o cartório;<br><br>Conter rotina para geração do arquivo de remessa de autorização de cancelamento de protesto para o cartório.                                                                                                                                     |

#### 4.19. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.22.1 | O sistema deve possuir plataforma de comunicação eletrônica que possibilite ao contribuinte, prestador ou tomador de serviços, consultar e receber comunicações de atos e termos processuais transmitidos em formato digital, a cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos, incluídos os relativos ao encaminhamento das notificações e intimações e expedir avisos em geral, através de caixa postal disponível na internet, com acesso restrito e autorizado pela unidade competente do Município, com identificação através de login e senha ou por certificado digital de forma a garantir o sigilo e identificação, autenticidade e integridade das comunicações. |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.20. PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE EXECUÇÕES FISCAIS



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.23.1 | <p>Conter rotina para gestão e manutenção dos cadastros de processos de execução fiscal, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da parte contrária</li><li>• Procurador responsável</li><li>• Número do processo unificado</li><li>• Vara</li><li>• Data de distribuição</li><li>• Processo administrativo</li><li>• Petições enviadas</li><li>• Intimações</li><li>• CDAs anexadas</li><li>• Débito original</li><li>• Débito atualizado</li><li>• Históricos</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ocorrências</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.23.2 | <p>Possuir rotina de atividades do procurador com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agenda<ul style="list-style-type: none"><li>• Conter data limite para cumprimento de ações para o andamento dos processos;</li><li>• Que a partir da agenda possa realizar o Peticionamento da ação respectiva dando como atendido o item da agenda</li><li>• Que o procurador registre o cumprimento das ações agendadas</li><li>• Alerta de cores para identificação visual do item da agenda em decorrência de prazo, com no mínimo as seguintes identificações:<ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro do prazo</li><li>• Até 48 horas do prazo</li><li>• Fora do prazo</li></ul></li></ul></li><li>• Acompanhamento dos processos distribuídos<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento dos processos a serem distribuídos</li><li>• Acompanhamento histórico das agendas cumpridas</li></ul></li><li>• Possibilitar consulta cronológica de petições enviadas e intimações recebidas.</li><li>• Conter rotina para identificação dos processos de execução fiscal que<ul style="list-style-type: none"><li>• Os débitos foram parcelados e necessitam ser emitidas a Petição de Sobrestamento</li><li>• Os acordos de parcelamento foram cancelados e necessitam ser emitidas a Petição de prosseguimento do feito</li><li>• Os débitos foram quitados ou cancelados e necessitam ser emitidas a Petição de Extinção.</li></ul></li></ul> |
| 4.23.3 | <p>Conter rotina para identificar a existência de débitos em aberto após o cancelamento do acordo de parcelamento de débitos, possibilitando gerar o processo de execução fiscal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.23.5 | <p>Possuir integração com o Tribunal de Justiça Estadual, utilizando serviços disponibilizados pelo tribunal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.23.7  | Todos os documentos enviados através de integração entre a Prefeitura e o Tribunal de Justiça, deverão ser assinados digitalmente pelo procurador.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.23.8  | Possuir rotina que permita efetuar o registro do protocolo do Peticionamento inicial, individual ou em lote, de uma execução fiscal acompanhada automaticamente de uma ou mais CDAs.                                                                                                                                                                                                            |
| 4.23.10 | Possuir rotina que permita efetuar o Peticionamento intermediário, individual ou em lote, utilizando documentos previamente cadastrados ou fazendo uso de qualquer outro documento externo, de acordo com as especificações estabelecidas pelo Tribunal de Justiça Estadual.                                                                                                                    |
| 4.23.13 | Possuir rotina de agendamento de busca automática das intimações que tiveram seu prazo iniciado automaticamente, sem a necessidade de intervenção do usuário, porem deverá ser disponibilizado ao usuário executar manualmente essa rotina.                                                                                                                                                     |
| 4.23.15 | Conter módulo de editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar, integrado ao sistema para utilização de petições previamente cadastradas e permitindo a inclusão e customização utilizando dados variáveis de informações do processo e ou das partes.                                                                                                                                 |
| 4.23.20 | Conter rotina de apuração das dívidas devidamente inscritas, agrupando todas as CDAs de um mesmo devedor e gerar automaticamente o processo de execução fiscal, habilitando para protocolar o Peticionamento eletrônico.                                                                                                                                                                        |
| 4.23.24 | Possuir ferramenta que possibilite a identificação dos débitos inscritos em dívida ativa que não estão ajuizados, permitindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão das Petições Iniciais e CDAs, conforme especificações definidas pelo Tribunal de Justiça Estadual</li><li>• Registro de Ocorrências</li><li>• Fases</li><li>• Prazos</li><li>• Históricos de andamento.</li></ul> |
| 4.23.26 | Emissão da Petição Inicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.24 . PARAMETROS E CONFIGURAÇÕES

|        |                                                                                                                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.24.1 | Conter rotina para o cadastro dos departamentos com minimamente as informações de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código;</li><li>• Descrição completa;</li><li>• Abreviação.</li></ul> |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.24.2 | <p>Conter rotina de cadastro dos usuários para permissão de acesso ao sistema</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Login;</li><li>• Nome completo do usuário;</li><li>• Nível do usuário:<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador;</li><li>• Usuário;</li></ul></li><li>• Matrícula funcional ;</li><li>• Senha;</li><li>• Assinatura – senha que autoriza a dupla custódia;</li><li>• Possibilidade de bloqueio de um usuário;</li><li>• Possibilidade de criar nova senha;</li><li>• Informar quantidade de dias para troca obrigatória de senha;</li><li>• Informar data de expiração para o acesso de um usuário;</li><li>• Possibilidade de informar a permissão de horário de acesso ao sistema em dias úteis;</li><li>• Conter rotina para associar usuários a departamentos;</li><li>• Conter rotina para registrar período de restrição de acesso. Por exemplo período de férias;</li><li>• Conter rotina para configuração dos níveis de acesso dos usuários nas tarefas do sistema, possibilitando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorização de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso a tarefa;</li><li>▪ Inclusão;</li></ul></li></ul></li></ul> |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alteração;</li><li>▪ Exclusão;</li><li>• Restrição de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso a campos;</li><li>▪ Visualização de campos, botões ou grupo de informações;</li></ul></li><li>• O sistema deverá conter catálogo de perfis de grupo de usuários que definirão os padrões de acessos para cada tarefa autorizada e o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso, sendo somente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta;</li><li>• Inclusão;</li><li>• Alteração;</li><li>• Exclusão;</li><li>• Permitir a associar usuários ao grupo.</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.24.3 | <p>Permitir pesquisar, alterar, cadastrar usuários, de modo a dar-lhes acesso aos sistemas, e incluí-los dentro de um ou vários grupos de usuários.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.24.8 | <p>Conter cadastro de índices de atualização monetária, permitindo registrar vários tipos de índices Ex: (IPCA, SELIC, IGPM).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.24.12 | <p>Conter cadastro de parâmetros para os cálculos de atualizações dos lançamentos, conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Correção:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Define índice de cálculo;</li></ul></li><li>• Juros<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Forma de cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fração de mês – No mês e início do mês seguinte;</li><li>• Cada mês de vencimento;</li><li>• 30 dias após o vencimento;</li><li>• Início de cada mês seguinte ao vencimento;</li><li>• Base para o cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre Original;</li><li>• Sobre Original + Correção;</li><li>• Sobre Original + Correção + Multa;</li></ul></li><li>• Taxa de juros aplicada;</li><li>• Início de cobrança, podendo ser considerado:<ul style="list-style-type: none"><li>• A partir da data de vencimento;</li><li>• A partir da data do lançamento;</li><li>• Sem cobrança no exercício corrente;</li></ul></li></ul></li></ul></li><li>• Multa:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Forma de cálculo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fixa;</li><li>• Progressiva;</li><li>• Faixa de dias;</li></ul></li><li>• Base para o cálculo:</li></ul></li></ul> |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre Original;</li><li>• Sobre Original + Correção;</li><li>• Sobre Original + Correção + Juros;</li><li>• Taxa de multa aplicada;</li><li>• Início de cobrança, podendo ser considerado:<ul style="list-style-type: none"><li>• A partir da data de vencimento;</li><li>• A partir da data do lançamento;</li><li>• Sem cobrança no exercício corrente;</li></ul></li><li>• Taxa de multa aplicada por inscrição em dívida ativa;</li><li>• Honorários:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência</li><li>• Percentual aplicado</li></ul></li><li>• Descontos para assiduidade de pagamento:<ul style="list-style-type: none"><li>• Define incidência;</li><li>• Percentual aplicado.</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.24.15 | <p>Conter cadastro de parâmetros que permite ao usuário gestor configurar os procedimentos dos lançamentos, informando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data do lançamento</li><li>• Exercício de lançamento</li><li>• Parâmetros de vencimentos</li><li>• Parâmetros de correção</li><li>• Departamentos autorizados para executar o lançamento</li></ul> <p>Tributos que serão Lançados.</p> |
| 4.24.20 | <p>Conter rotina para registrar as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas, ou qualquer outra correspondência registrada informando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data da diligência de entrega;</li><li>• Entregador;</li><li>• Recebedor;</li><li>• Motivo de não entrega;</li><li>• Número da caixa e do lote de arquivamento.</li></ul>                                |

**4.25. ADMINISTRADOR DE SISTEMA**

|        |                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.25.1 | Permitir cadastrar ou alterar os dados da entidade municipal e associar o brasão que será utilizado por todos os outros módulos. |
| 4.25.3 | Permitir controlar as permissões de acesso às tarefa dos sistema.                                                                |
| 4.25.5 | Permite que os menus sejam controlados através de permissões.                                                                    |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.25.6 | Permitir gerar e visualizar um log de auditoria contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuário;</li><li>• Tabela acessada;</li><li>• Tipo de operação: alteração, exclusão, inserção, outras;</li><li>• Valores dos atributos antes e depois da operação de alteração;</li><li>• Data, hora, minuto e segundo da operação.</li></ul> |
| 4.25.7 | Permitir gerar e visualizar um log de acesso contendo o registro de acesso de todas as rotinas por usuário com data, hora, minuto e segundo da operação.                                                                                                                                                                                                                           |





**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 069/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 11.336/2025**

Este formulário poderá ser transformado em Proposta Financeira, desde que seja preenchido e assinado.

|                    |                |                |  |
|--------------------|----------------|----------------|--|
| <b>Proponente:</b> |                |                |  |
| <b>Endereço:</b>   |                |                |  |
| <b>Bairro:</b>     |                |                |  |
| <b>CEP:</b>        | <b>Cidade:</b> | <b>Estado:</b> |  |
| <b>Telefone:</b>   | <b>Fax:</b>    | <b>E-mail</b>  |  |

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                     | UN      | QUANT<br>MESES                                          | VALOR<br>MENSAL<br>R\$ | VALOR<br>TOTAL (vl.<br>mensal x qtd<br>meses) R\$ |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.   | IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO,<br>IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE<br>DADOS E TREINAMENTO | Serviço | Valor único<br>(prazo de 06<br>meses para<br>conclusão) |                        |                                                   |
| 2.   | CADASTRO ÚNICO DE<br>CONTRIBUINTES                                            | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |
| 3.   | CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS                                                   | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |
| 4.   | CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU                                                   | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |
| 5.   | CADASTRO DE ATIVIDADES                                                        | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |
| 6.   | ALVARÁS                                                                       | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |
| 7.   | ANÚNCIOS E PUBLICIDADES                                                       | Serviço | 18                                                      |                        |                                                   |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|     |                                                             |         |    |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------|----|--|--|
| 8.  | PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO                         | Serviço | 18 |  |  |
| 9.  | NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e                   | Serviço | 18 |  |  |
| 10. | SIMPLES NACIONAL                                            | Serviço | 18 |  |  |
| 11. | DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF | Serviço | 18 |  |  |
| 12. | ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL                                      | Serviço | 18 |  |  |
| 13. | FISCALIZAÇÃO                                                | Serviço | 18 |  |  |
| 14. | TAXAS/PREÇOS PÚBLICOS/CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA              | Serviço | 18 |  |  |
| 15. | PRÓPRIO MUNICIPAL                                           | Serviço | 18 |  |  |
| 16. | CERTIDÕES                                                   | Serviço | 18 |  |  |
| 17. | TESOURARIA                                                  | Serviço | 18 |  |  |
| 18. | GERENCIAL                                                   | Serviço | 18 |  |  |
| 19. | PORTAL DO CONTRIBUINTE                                      | Serviço | 18 |  |  |
| 20. | DÍVIDA ATIVA                                                | Serviço | 18 |  |  |
| 21. | PARCELAMENTO DE DÉBITOS                                     | Serviço | 18 |  |  |



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

|                               |                                                     |         |    |  |  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|----|--|--|
| 22.                           | PROTESTO                                            | Serviço | 18 |  |  |
| 23.                           | DOMIICÍLIO<br>TRIBUTÁRIO<br>ELETRÔNICO<br>MUNICIPAL | Serviço | 18 |  |  |
| 24.                           | PETICIONAMENTO ELETRÔNICO<br>DE EXECUÇÕES FISCAIS   | Serviço | 18 |  |  |
| 25.                           | PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES                          | Serviço | 18 |  |  |
| 26.                           | ADMINISTRADOR DO SISTEMA                            | Serviço | 18 |  |  |
| VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ ..... |                                                     |         |    |  |  |

Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, por meio do sistema , no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira no sistema:

- a) Proposta de preços atualizada;
- b) A documentação de habilitação.

**PROVA DE CONCEITO:** Conforme Termo de Referência do Anexo III.

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** Conforme Termo de Referência do Anexo III.

**TREINAMENTO:** Conforme Termo de Referência do Anexo III.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 dias do aceite da nota fiscal. A contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e a Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS juntamente com a nota fiscal, para fins de comprovação das condições de habilitação conforme previsto no artigo 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**VALIDADE DA PROPOSTA - 90 DIAS, a contar da data da abertura das propostas virtuais.**



Prefeitura Municipal de Americana  
Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Assinatura do interessado)

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

NOME \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL \_\_\_\_\_