



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Dados do Órgão Gerenciador

---

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF

---

CNPJ: 05.182.233/0005-08

---

Endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, nº 853, bairro Aeroporto Velho

---

CEP: 68.030-970

---

Cidade: Santarém-PA

---

Fones: (93) 2101 5106

---

### 2. Objeto

---

2.1 Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FAZENDÁRIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E SUPORTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMGOF.**

### 3. Justificativa

---

3.1 A Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF com o intuito de atender aos seus Departamentos e demais Órgãos, e considerando o início da gestão municipal, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF.

Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submeter a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

O princípio da publicidade se insere nesse meio como mais um instrumento na busca da probidade administrativa e contribui para o alcance dos objetivos da administração pública, uma vez que a ampla divulgação do certame possibilita o acesso indistinto de todos os interessados à licitação e, em consequência, contribui para ampliar o universo de propostas. Este princípio assume elevado grau de importância, uma vez que, além de princípio geral de Direito Administrativo, também constitui condição de eficácia da própria licitação (art. 21, Lei 8.666/93) e do contrato administrativo (art. 61, § único, Lei 8.666/93). Verifica-se, pois, que o princípio da publicidade enseja a realização do controle dos atos administrativos pelo povo e contribui para efetivação dos demais princípios, tais como moralidade e impessoalidade.



Planejar é insito à atividade de administrar. O planejamento, portanto, não é atividade submetida a juízo de oportunidade e conveniência. Constitui dever do gestor manejar o recurso público de forma eficaz e eficiente para gerar o maior benefício para a sociedade.

Como em toda e qualquer licitação, especialmente naquela cujo objeto seja a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública, o planejamento é fundamental. Em objetos dessa natureza, as minúcias e os cuidados devem ser redobrados, notadamente porque a falha no planejamento vai repercutir de forma inevitável na licitação e, por conseguinte, numa má contratação. E má contratação, em objeto dessa estirpe, normalmente significa afetar toda a rotina da Administração, dada a singular dependência das organizações dos sistemas de informática para a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

No presente caso, a Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças- SEMGOF elaborou dentro de parâmetros de funcionalidade mínima desse tipo de sistema que está intimamente ligado ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Administração Pública.

Dentro do planejamento e primando pela legalidade, não foi exigido na presente licitação, condições exorbitantes ou que extrapolem o mínimo razoável a ser usado pela Administração.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças através do Núcleo Técnico de Licitações, a realização do certame.

### **3.3 Justificativa de licitação na modalidade Pregão Presencial em detrimento do Pregão Eletrônico.**

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, **sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.**

É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade”.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. **Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade** – que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Apesar de mais econômico que as demais modalidades, **o pregão eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados.** Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para aquisições de bens e serviços de valores próximos aos limites para dispensa de licitação, expostos no art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF**  
**Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-970 – CNPJ 05.182.233/0005-08**

---

Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

- 1) custos elevados;
- 2) localização geográfica do Município de Santarém – Região Oeste do Pará, com grandes dificuldades de acesso à internet, mais precisamente devido à falta de garantia de uma banda mínima a ser alocada para a realização eficaz do certame, e que nos levam a fazer o questionamento. Qual o custo do processo de licitação na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, na prefeitura Municipal de Santarém?
- 3) As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A **modalidade de licitação** é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

Além do leilão e do concurso, as demais modalidades de licitação admitidas são exclusivamente as seguintes: **Concorrência**: Modalidade da qual podem participar quaisquer interessados que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação. **Tomada de Preços** Modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. **Convite** Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. O convite é a modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação. No convite é possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que sejam do ramo do objeto licitado, desde que cadastrados no órgão ou entidade licitadora ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Esses interessados devem solicitar o convite com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas. **Pregão** Modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520, de 2002, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública. **Pode ser presencial ou na forma eletrônica.**

A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000. A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 2005.

Pelo que vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, esteja previsto no art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.504, de 2005.

#### **4. Detalhamento do Objeto**

---

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	UNID.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FAZENDÁRIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO	12 meses	Unid.	60.333,33	723.999,96



**PREFEITURA DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF**  
**Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-970 – CNPJ 05.182.233/0005-08**

---

	DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E SUPORTE, ASSESSORIA, ATUALIZAÇÃO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMGOF.			
<b>VALOR TOTAL</b>				

**4.1** Os softwares de Gestão Tributária e fazendária da arrecadação municipal deverão obrigatoriamente atender a todas as disposições da Lei nº 4.320/64 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**4.2** As soluções deverão ter sido estruturadas, com banco de dados relacional de licença LIVRE, sem ônus à prefeitura, quanto à legislação de direitos autorais e de uso;

**4.3** Visando a melhor performance, as soluções deverão ter sido desenvolvidas em linguagem de programação única, com banco de dados único, em plataforma web e acessadas via navegadores padrões, sem a necessidade de instalação de executáveis nos pontos de acesso. Nenhum aplicativo deverá ser instalado nos terminais de uso do sistema;

**4.4** Mesmo as **Funcionalidades Internas** deverão funcionar em ambiente web, acessadas por qualquer navegador padrão de acesso, sob a forma de intranet, devendo funcionar sob os ambientes Windows e/ou Linux;

**4.5** Os bancos de dados e os sistemas que compõem as **Funcionalidades Internas** deverão ser instalados em Servidor de Dados designado pelo município, sob a gerência do Setor de Tecnologia da Prefeitura;

**4.6** As **Funcionalidades Remotas** deverão ser instaladas em provedor de acesso, com funcionamento 7 dias por semana, 24 horas por dia, sob responsabilidade da CONTRATADA no que se refere a custos e configurações;

**4.7** O sistema deverá ser atualizado sem a necessidade dos usuários interromperem seu trabalho para visualizar as alterações instaladas.

**4.8** O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. Os protocolo de comunicação aceitos serão o “http” e/ou “https”;

**4.9** As soluções devem conter módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis de usuário padronizados e customizáveis, armazenando logs detalhados de todos os acessos aos sistemas;

**4.10** Os registros de log de acesso ao sistema devem conter, além do login inicial, as opções que o usuário acessou, em que data e em que hora;

**4.11** As consultas sobre os logs de acesso deverão estar disponíveis ao gestor do sistema, designado pela prefeitura, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA

**4.12.** Possuir mecanismos de busca, baseados em língua portuguesa, a partir de um argumento ou da combinação de vários.

## **5. Detalhamento dos Sistemas para demonstração técnica pelo licitante arrematante**

---

### **1 MÓDULO TRIBUTÁRIO**

#### **1.1 Funcionalidades Gerais**

**1.1.1** Cadastramento e identificação das Zonas Fiscais do município para os cálculos de desconto, de acordo com a localização;

**1.1.2** Cadastramento dos contribuintes municipais, Pessoas Físicas e Jurídicas, de acordo com o Boletim de Cadastro fornecido pela SEMGOF (Em anexo);

**1.1.3** Cadastramento de Contadores para vinculação com o cadastro de empresas;

**1.1.4** Enquadramento das empresas de acordo com a Natureza Jurídica

**1.1.5** Enquadramento das empresas pela tabela do CNAE



- 1.1.6 Padronização dos cálculos de juros e multas de acordo com a legislação municipal (Em Anexo);
- 1.1.7 Cadastro e aplicação das Unidades Fiscais do Município para efeito de Correção Monetária dos débitos;
- 1.1.8 Cadastro do detalhamento dos códigos de receita utilizados nos Documentos de Arrecadação, de acordo com a classificação contábil da Receita Municipal
- 1.1.9 Padronização de Documentos de Arrecadação pelas normas da FEBRABAN, na modalidade BOLETO
- 1.1.10 Permitir a exportação para o **Módulo Dívida Ativa**, dos débitos de IPTU
- 1.1.11 Permitir fácil acesso à consultas e relatórios de Débitos por contribuinte ou por imóvel
- 1.1.12 As normas gerais utilizadas nos parâmetros e regras de cálculo dos tributos estão contidas na Legislação Tributária vigente.

## **1.2 Controle do IPTU**

### **1.2.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 1.2.1.1 Cadastro de proprietários de imóveis, com validação de CNPJ ou CPF, validação de CEP, validação de e-mail e endereço completo obrigatório;
- 1.2.1.2 Cadastro de imóvel de acordo com o Boletim de Cadastro de Imóvel do município (Anexo), com previsão de armazenamento de 2 fotos por imóvel, integrada com o software de coleta de dados utilizado pela prefeitura, descrito no Módulo Integrador;
- 1.2.1.3 Vinculação de imóvel ao cadastro de proprietários;
- 1.2.1.4 Possibilidade de vinculação de imóvel à Imobiliárias, construtoras, incorporadoras loteadoras, previamente cadastradas
- 1.2.1.5 Geração, para consulta e impressão, da Memória de Cálculo detalhada do IPTU, mostrando como se obteve o VVT – Valor Venal do Terreno, VVE – Valor Venal da Edificação e VVI – Valor Venal do Imóvel e mostrar a aplicação das alíquotas e da atualização monetária até o cálculo final do imposto;
- 1.2.1.6 Procedimentos automáticos para desmembramentos e unificação de lotes;
- 1.2.1.7 Geração de carnês de IPTU por exercício
- 1.2.1.8 Geração de lançamentos automáticos para inscrição em Dívida Ativa;
- 1.2.1.9 Integração para importação e exportação com o Cadastro Multifinalitário. Detalhes definidos no Módulo Integrador;

### **1.2.2 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 1.2.2.1 Disponibilização, por exercício, com cálculo automático de atualização monetária, multa e juros, quando em atraso, do Documento de Arrecadação (DAM) para o contribuinte;
- 1.2.2.2 Disponibilização de Consultas de Débitos para o contribuinte;
- 1.2.2.3 Disponibilização de consultas para Imobiliárias, construtoras, incorporadoras e loteadoras, dos imóveis por ela administrado
- 1.2.2.4 Gerência sobre os pedidos de Certidão Negativa dos imóveis;

## **1.3 – Controle do ITBI**

### **1.3.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 1.3.1.1 Cadastro e controle de todas as Transmissões de Bens e Direitos, de acordo com a Natureza da Operação;
- 1.3.1.2 Vinculação das transações de compra e venda com o cadastro imobiliário;
- 1.3.1.3 Cálculo próprio do Valor Venal do imóvel para as transações de Compra e Venda, baseado no Custo Unitário Básico da Construção Civil – CUB, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Sindicato da Indústria da Construção do Estado do Pará – SINDUSCON-PA;
- 1.3.1.4 Emissão da Notificação de Lançamento do ITBI, com autenticidade digital.



### **1.3.2 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 1.3.2.1 Consulta da Notificação de Lançamento do ITBI, através do Código de Autenticidade;
- 1.3.2.2 Emissão de Certidão Negativa de Débito de ITBI;
- 1.3.2.3 Permitir ao contribuinte o cálculo do orçamento prévio do ITBI;

### **1.4 – Controle do Alvará de Funcionamento**

#### **1.4.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 1.4.1.1 Cálculo automático da Taxa de Localização de acordo com atividade, horário de funcionamento da empresa. Se a empresa tiver múltiplas atividades, o sistema deverá calcular, gerar e controlar alvará individualizado para cada atividade solicitada;
- 1.4.1.2 Sem prejuízo do solicitado no item anterior, prever a utilização da área do empreendimento como parâmetro para o cálculo da Taxa de Localização;
- 1.4.1.3 Controle de enquadramentos empresarial de acordo com normas da JUCEPA-PA;
- 1.4.1.4 Emissão de Alvará de Funcionamento personalizado;
- 1.4.1.5 Cruzamento com informações da Receita Federal de empresas enquadradas no Simples Nacional para identificação de contribuintes não cadastrados ou em débito com o município;

#### **1.4.2 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 1.4.2.1 O município oferece aos contribuintes previamente cadastrados, o “Alvará On-Line”. O Sistema deverá permitir a solicitação do Alvará, via internet, para os contribuintes em situação de Renovação de Alvará e controlar internamente os trâmites necessários para liberação da Secretaria de Finanças, Secretaria de Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;
- 1.4.2.2 Cada um desses órgãos, de acordo com a atividade da empresa, deverá interferir automaticamente no processo de liberação ou não liberação do Alvará;
- 1.4.2.3 O Contribuinte poderá acompanhar seu processo de liberação em cada um desses órgãos;
- 1.4.2.4 O cálculo da Taxa de Localização do Alvará On-Line seguirá os mesmos procedimentos descritos nas Funcionalidades Internas;

## **2 Módulo Arrecadação**

### **2.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 2.1.1 Gerenciar a recepção automática dos arquivos da Arrecadação enviado pelos bancos conveniados, de acordo com parametrização estabelecida nos convênios e seguindo as normas FEBRABAN de troca de arquivos;
- 2.1.2 Permitir o lançamento manual das Receitas de Transferência da União e do Estado e dos lançamentos Extra-Orçamentários da Receita Municipal;
- 2.1.3 Gerar consultas para localização de pagamentos pelo número do boleto, CPF/CNPJ, nome ou parte do nome do contribuinte, por data ou por período, com múltiplos filtros;
- 2.1.4 Gerar as consultas e relatórios com a Consolidação da Receita Diária, de forma analítica e Sintética;
- 2.1.5 Gerar as consultas e relatórios com a Consolidação da Receita Mensal;
- 2.1.6 Gerar as consultas e relatórios com a Consolidação da Receita Anual;
- 2.1.7 Gerar os arquivos para o Integrador Contábil, de acordo com layout em anexo;
- 2.1.8 Gerar os arquivos para o Integrador Transparência, de acordo com layout em anexo;

## **3 Módulo Dívida Ativa**

### **3.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 3.1.1 Cadastro de Livros Eletrônicos da Dívida Ativa do município, com termo de início e encerramento por exercício e controle automático de páginas;



- 3.1.2 Importar do **Módulo Tributário** e inscrever automaticamente os débitos de IPTU, sem necessidade de digitação;
- 3.1.3 Importar do **Módulo Tributário** e inscrever automaticamente os débitos de Alvará, sem necessidade de digitação;
- 3.1.4 Importar do **Módulo Tarifário** e inscrever automaticamente os débitos de permissionários de Mercados e Feiras, sem necessidade de digitação;
- 3.1.5 Inscrição de qualquer outro débito passível de cobrança em Dívida Ativa;
- 3.1.6 Geração de Certidão de Dívida Ativa (CDA) para os débitos inscritos, com controle de numeração e código de autenticidade;
- 3.1.7 Geração de notificações de débitos por contribuinte;
- 3.1.8 Permitir a troca de arquivos para CRA-Pará, Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos para protesto em cartório das CDAs cobradas;
- 3.1.9 Mostrar em Consultas o andamento de Parcelamentos de CDAs, geradas no **Módulo Parcelamento**;
- 3.1.10 Gerar arquivo para o **Módulo Certidões**, para consulta on-line das Certidões Negativas, ou Positivas com Efeito de Negativa;

#### **4 Módulo Tarifário**

##### **4.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 4.1.1 Cadastros de Mercados, Feiras e Espaços Públicos;
- 4.1.2 Cadastro Espaços internos em Mercados e Feiras, classificados como Interno ou Externo e por categoria (Banca, Box ou Loja), com sua metragem disponível;
- 4.1.3 Cadastro da Tabela de Valores mensais para cada categoria;;
- 4.1.4 Cadastro de Permissionários para Mercados e Feiras, com identificação, documentos e endereço completo para correspondência e e-mail;
- 4.1.5 Enquadramento de Permissionário de Mercados e Feiras aos espaços cadastrados, com cadastramento do contrato de permissão de uso e cálculo automático do valor mensal; Geração de carnê anual para entrega aos Permissionários de Mercados e Feiras;
- 4.1.6 Controle dos Débitos de Permissionários de Mercados e Feiras em Débito;

##### **4.2 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 4.2.1 Permitir consulta de Débitos para Permissionários de Mercados, Feiras e Espaços Públicos;
- 4.2.2 Permitir emissão de segundas vias de boletos;

#### **5 Módulo Parcelamento**

##### **5.1 Funcionalidades Internas (INTRANET)**

- 5.1.1 Permitir o parcelamento de qualquer débito inscrito em Dívida Ativa no município;
- 5.1.2 O Sistema não deverá permitir parcelamentos de múltiplas receitas no mesmo contrato de parcelamento;
- 5.1.3 Calcular correção monetária, juros e multas para as parcelas, de acordo com a Legislação Municipal;
- 5.1.4 Gerar o contrato de parcelamento automático;
- 5.1.5 Fazer o controle das parcelas pagas e/ou devidas de cada contrato de parcelamento;
- 5.1.6 Manter os registros originais de cada débito parcelado, para fins de novas apurações por quebra de contrato do contribuinte;
- 5.1.7 Permitir o cálculo de antecipação de parcelas com desconto;
- 5.1.8 Permitir a quitação do saldo devedor do contrato em parcela única;
- 5.1.9 Gerar arquivo para integração com **Módulo de Certidões**;
- 5.1.10 Permitir a consolidação da dívida e o reparcelamento;

##### **5.2 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 5.2.1 Permitir emissão de segundas vias de parcelas de contrato de parcelamento;
- 5.2.2 Permitir o acompanhamento dos pagamentos e do saldo devedor dos contratos;



## **6 Módulo Certidões**

### **6.1 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 6.1.1 Disponibilizar Portal de Entrada para solicitação de Certidão Única ou Específica pelos contribuintes;
- 6.1.2 Certidão Negativa de Débitos, devendo o sistema fazer buscas on-line nos arquivos gerados por cada módulo e fornecer a resposta positiva ou negativa sem a necessidade de interferência da administração tributária.
- 6.1.3 Permitir o fornecimento de certidão de débitos tributários e não tributários;
- 6.1.4 Permitir o fornecimento de Certidão Negativa de Débitos – CND e Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

## **7 Módulo Controle de Processos**

### **7.1 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 7.1.1 Cadastrar locais físicos para registro da movimentação, tramitação e andamento dos processos;
- 7.1.2 Cadastrar responsáveis pelas movimentações em cada local;
- 7.1.3 Cadastrar e numerar automaticamente os processos Administrativos Fiscais, identificando Tipo do Processo, Finalidade do Processo e histórico inicial;
- 7.1.4 Gerar o Termo Inicial do Processo; Gerar etiquetas para personalização de pastas para cada processo;
- 7.1.5 Controlar as movimentações dos Processos em ordem cronológica;
- 7.1.6 Informar os prazos de vencimento de cada etapa da movimentação
- 7.1.7 Permitir anexos de documentos, imagens e vídeos na movimentação do processo;
- 7.1.8 Alertar com notificações no sistema e/ou e-mails para prazos que estejam vencendo ou vencidos;
- 7.1.9 Gerar o Termo de Encerramento do Processo, quando finalizado;
- 7.1.10 Gerar Consultas e Relatórios para Acompanhamento das movimentações com múltiplos filtros;

## **8 Módulo Fiscalização**

### **8.1 Funcionalidades Remotas (INTERNET)**

- 8.1.1 Cadastrar os Auditores Fiscais do município;
- 8.1.2 Cadastrar todas as multas e infrações previstas na Legislação Municipal, com seus valores e unidades;
- 8.1.3 Cadastro do Sujeito Passivo para vinculação à Ordem de Fiscalização
- 8.1.4 Permitir a geração de Ordens de Fiscalização para Processos cadastrados no **Módulo de Processos**;
- 8.1.5 As ordens de Fiscalização deverão ser vinculadas à um ou mais Auditores Fiscais;
- 8.1.6 Controlar as movimentações das Ordens de Fiscalização;
- 8.1.7 Permitir o lançamento de apurações dos tributos municipais (exceto ISS), de uma competência ou de um período, lançando somente o Valor Principal e o sistema calculando as correções, juros e multa, conforme alíquotas previstas na Legislação Municipal;
- 8.1.8 Permitir anexos de documentos, imagens e vídeos na movimentação do processo;
- 8.1.9 Informar os prazos de vencimento de cada etapa da movimentação;
- 8.1.10 Alertar com notificações no sistema e/ou e-mails para prazos que estejam vencendo ou vencidos;
- 8.1.11 Permitir a geração de Autos de Infração previstas na Legislação Municipal; Permitir o acesso do Sujeito Passivo para acompanhamento e consultas da movimentação de seu processo;

## **9 Módulo Integradores**

### **9.1 Integrador Nota fiscal Eletrônica**



- 9.1.1 Gerar arquivo com os dados cadastrais dos contribuintes prestadores de serviço para leitura pelo Sistema de Gestão de ISS do município conforme layout em anexo;
- 9.1.2 Disponibilizar leitura para importação ou webservice para diariamente atualizar a situação de cada contribuinte de ISS quanto aos Débitos ou Obrigações Acessórias, para alimentar o **Módulo Certidão Negativa**;
- 9.1.3 Disponibilizar leitura para importação dos dados do sistema de Gestão de ISS contratado pelo município, conforme layout em anexo;

#### **9.2 Integrador Cadastro Imobiliário**

- 9.2.1 Gerar procedimento de leitura para arquivo gerado pelo Sistema de Coleta de Dados em campo contratado pela prefeitura, para alimentar o Cadastro Imobiliário, inclusive com as fotos capturadas de cada imóvel, conforme layout em anexo;

#### **9.3 Integrador Contábil**

- 9.3.1 Gerar procedimento de exportação para o Sistema Contábil contratado pela prefeitura, conforme layout em anexo;

#### **9.4 Integrador Portal da Transparência**

- 9.4.1 Gerar procedimento de exportação para o Portal da Transparência do município, conforme layout em anexo

#### **9.5 Integrador REDESIM**

- 9.5.1 Prever integração com a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, de acordo com a legislação aplicável.

### **10. Módulo Gestão de ISSQN**

#### **10.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS**

10.1.1. O sistema deverá ter todas as suas funcionalidades executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet) a critério da gerência ou do MUNICÍPIO.

10.1.2. O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.

10.1.3. O sistema deverá ser modularizado, de acordo com a seguinte estrutura:

##### **10.1.3.1. Módulo de Acesso para Contribuintes**

- 10.1.3.1.1. Operações Administrativas
- 10.1.3.1.2. Declarações Mensais de Serviços
- 10.1.3.1.3. Declarações Mensais de Serviços de Instituições Financeiras.
- 10.1.3.1.4. Declarações Mensais de Serviços de Pesquisa e Exploração Mineral
- 10.1.3.1.5. Declarações Mensais de Serviços de Pessoas Físicas
- 10.1.3.1.6. Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

##### **10.1.3.2. Módulo de acesso aos Auditores Fiscais**

- 10.1.3.2.1. Gestão das Declarações Mensais de Serviços
- 10.1.3.2.2. Gestão das fiscalizações
- 10.1.3.2.3. Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- 10.1.3.2.4. Gestão de fiscalizações especializadas em Instituições Financeiras
- 10.1.3.2.5. Gestão de fiscalizações específicas para o Simples Nacional.
- 10.1.3.2.6. Gestão do pagamento do ISS fixo dos prestadores de serviço pessoa física - profissionais autônomos e sociedade de profissionais.

##### **10.1.3.3. Módulo de Acesso a Contadores**

- 10.1.3.3.1. Consultar Livros de ISS
- 10.1.3.3.2. Gerência sobre Conta Corrente de seus clientes
- 10.1.3.3.3. Gerar Declarações de Faturamento de seus clientes
- 10.1.3.3.4. Emitir Segundas vias de Documentos Fiscais de seus clientes



- 10.1.3.3.5. Emitir Certidões e Documentos Fiscais de seus clientes
- 10.1.3.4. Módulo de Acesso à Secretários e Gestores Municipais**
- 10.1.3.4.1. Gerência sobre permissões e acessos
- 10.1.3.4.2. Gerência sobre índices financeiros vigentes no município
- 10.1.3.4.3. Gerência sobre produtividade dos auditores fiscais
- 10.1.3.4.4. Gerência sobre a evolução da arrecadação
- 10.1.3.4.5. Gerência sobre a exportação de dados
- 10.1.3.4.6. Gerência sobre a atualização de baixas de pagamentos

### **MÓDULO DE ACESSO PARA CONTRIBUINTES**

- 10.2.1. Funcionalidades Gerais
- 10.2.1.1. O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para:
  - 10.2.1.1.1. Contribuinte Pessoa Jurídica
  - 10.2.1.1.2. Contribuinte Pessoa Física
  - 10.2.1.1.3. Contadores
- 10.2.1.2. O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.

### **10.3. MÓDULO PARA OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CONTRIBUINTES**

- 10.3.1. O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo.
- 10.3.1.1. O gerenciamento de usuários do contribuinte deve ser realizado por um único usuário de nível de diferenciado.
- 10.3.1.2. O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
- 10.3.1.3. O módulo deverá permitir a atualização cadastral dos contribuintes sem a necessidade de que este se desloque até a prefeitura a fim de realizá-la.
- 10.3.1.4. O módulo deverá permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador bem como a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
- 10.3.1.5. O módulo deverá permitir a visualização das informações cadastrais e edição dos dados de cadastro abaixo:
  - 10.3.1.5.1. Logomarca
  - 10.3.1.5.2. E-mail
  - 10.3.1.5.3. Telefone
  - 10.3.1.5.4. Endereço de correspondência
- 10.3.1.6. O módulo deverá permitir a consulta da lista de atividades do município.
- 10.3.1.7. O módulo deverá permitir a impressão do livro fiscal de serviços prestados, serviços tomados ou ambos pelo contribuinte, por competência.
- 10.3.1.8. O módulo deverá permitir consulta de débitos constituídos para o contribuinte.
- 10.3.1.9. O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.
- 10.3.1.10. O módulo deverá permitir ao contribuinte o registro de ocorrências ou solicitações de suporte.
- 10.3.1.11. O módulo deverá permitir a consulta e acompanhamento das ocorrências e solicitações de suporte registradas pelo contribuinte.
- 10.3.1.12. O módulo deverá permitir a emissão de boleto avulso para prestadores de serviços não estabelecidos no município com intenção de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS.
- 10.3.1.13. O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações e necessidades do fisco.



10.3.1.14. O módulo deverá permitir controle específico sobre Pessoas Físicas, com geração de ISS Fixo para atividades estabelecidas na legislação municipal.

10.3.1.15. O módulo deverá ter possibilidade de controle para cada obra, no caso de atividade de Construção Civil.

#### **10.4.0. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS**

10.4.1.1. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de declarações de serviços prestados e tomados feitas pelo contribuinte.

10.4.1.2. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a nota fiscal em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo Município.

10.4.1.3. O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.

10.4.1.4. O módulo deverá permitir a declaração de serviços prestados pelo contribuinte.

10.4.1.5. O módulo deverá permitir a declaração de serviços tomados pelo contribuinte.

10.4.1.6. O módulo deverá permitir a retificação da declaração de serviços prestados ou tomados pelo contribuinte.

#### **10.5. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.**

10.5.1.1. Permitir a declaração Mensal de Serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF e os demais itens descritos abaixo.

10.5.1.2. A solução deverá possibilitar ao contribuinte a declaração e retificação dos dados declarados através de entrada de dados realizada pela própria Instituição Financeira

10.5.1.3. A solução deverá efetuar o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.

10.5.1.4. A solução deverá possibilitar a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.

10.5.1.5. O sistema deverá permitir cruzamentos com os dados informados pela Instituição Financeira para detecção de possíveis sonegações

#### **10.6. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE PESQUISA E EXPLORAÇÃO MINERAL**

10.6.0.1. Permitir cadastro de todos os processos do município junto ao DNPM

10.6.0.2. Permitir cadastro de todas as fases da pesquisa mineral registrada no DNPM, identificando os serviços geradores de ISS para o município

10.6.0.3. Gerar controles sobre os prazos de pesquisa autorizados pelo DNPM

10.6.0.4. Permitir a emissão de notas fiscais vinculadas a cada processo autorizado pelo DNPM

10.6.0.5. Permitir cruzamentos de dados para identificação de serviços geradores de ISS, nos casos de Concessão de Lavra e Exploração Mineral

#### **10.7. MÓDULO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

10.7.0.1. O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

11.7.2.1. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte.

11.7.2.2. O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e sem a necessidade de intervenção fiscal para tal, de acordo com parâmetros estabelecidos pela legislação municipal.



- 11.7.2.3. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a NFS-e em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo município.
- 11.7.2.4. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte.
- 11.7.2.5. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com diversos serviços, independentemente de alíquotas atribuídas a estes.
- 11.7.2.6. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação do município de incidência.
- 11.7.2.7. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto de acordo com parâmetros do sistema a critério do município.
- 11.7.2.8. O módulo deverá permitir impressão da NFS-e.
- 11.7.2.9. O módulo deverá permitir o envio e reenvio da NFS-e via correio eletrônico em formato .pdf
- 11.7.2.10. O módulo deverá permitir a substituição da NFS-e pela emissão de outra NFS-e.
- 11.7.2.11. O módulo deverá permitir a geração de débitos únicos vinculados a uma NFS-e apenas.
- 11.7.2.12. O módulo deverá permitir a verificação de autenticidade da NFS-e.
- 11.7.2.13. O módulo deverá permitir ao tomador de serviços o registro de divergências para determinada NFS-e, através de Aceite ou Não Aceite.
- 11.7.2.14. O módulo possibilita ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da NFS-e.

## **MÓDULO DE ACESSO PARA AUDITORES FISCAIS**

### **11.8.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 11.8.1.1. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo controle como todas as ações que executem diretamente com interversão de um usuário consultas, inserções, atualizações e exclusões sobre as informações registradas.
- 11.8.1.2. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo gerenciamento como todas as ações que executem através de rotinas pré-definidas no sistema consultas, inserções, atualizações e exclusões das informações nele registradas.

### **11.8.2. MÓDULO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 11.8.2.1. O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.
- 11.8.2.2. O módulo deverá permitir o gerenciamento de permissões de acesso.
- 11.8.2.3. O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que por ventura não consiga acessar o sistema.
- 11.8.2.4. O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
- 11.8.2.5. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
- 11.8.2.6. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
- 11.8.2.7. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE.
- 11.8.2.8. O módulo deverá permitir o controle de Informações da prefeitura.
- 11.8.2.9. O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico para usuários cadastrados no sistema.
- 11.8.2.10. O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
- 11.8.2.11. O módulo deverá permitir a baixa de débitos através de leitura de arquivo do banco conveniado



- 11.8.2.12. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de juros que devem ser aplicados a débitos vencidos, de acordo com a legislação do município.
- 11.8.2.13. O módulo deverá permitir o controle do cadastro multas (de mora e de infração) que devem ser aplicadas a débitos vencidos, de acordo com a legislação do município
- 11.8.2.14. O módulo deverá permitir o controle do cadastro índices monetários que devem ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
- 11.8.2.15. O módulo deverá permitir a consulta, recalcule e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
- 11.8.2.16. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
- 11.8.2.17. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos padrões para determinado contribuinte.
- 11.8.2.18. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de sócios e representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
- 11.8.2.19. O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:
- 11.8.2.19.1. Informações gerais
- 11.8.2.19.2. Atividades
- 11.8.2.19.3. Isenções
- 11.8.2.19.4. Históricos
- 11.8.2.19.5. Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.
- 11.8.2.19.6. Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
- 11.8.2.20. O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
- 11.8.2.21. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
- 11.8.2.22. O módulo deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
- 11.8.2.23. O módulo deve permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como:
- 11.8.2.23.1. Evolução da arrecadação
- 11.8.2.23.2. Comparação da arrecadação.
- 11.8.2.23.3. Arrecadação por atividade econômica.
- 11.8.2.23.4. Arrecadação por contribuinte.
- 11.8.2.23.5. Inadimplência
- 11.8.2.23.6. Arrecadação por retenção.
- 11.8.2.23.7. Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.
- 11.8.2.24. O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes..

### **11.9.3. MÓDULO PARA GESTÃO DAS DECLARAÇÕES MENSIS DE SERVIÇOS**

- 11.9.3.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de serviços
- 11.9.3.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, inclusive os Microempreendedores individuais – MEI.
- 11.9.3.3. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços tomados efetuados pelos contribuintes.
- 11.9.3.4. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços prestados efetuados pelos contribuintes.
- 11.9.3.5. O módulo deverá permitir a consulta a declarações sem movimento efetuadas pelos contribuintes.
- 11.9.3.6. O módulo deverá permitir a consulta de declarações de notas avulsas.
- 11.9.3.7. O módulo deverá permitir a consulta do processamento de arquivos enviados pelos contribuintes.
- 11.9.3.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de CNAE.



#### **11.9.4. MÓDULO PARA GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

- 11.9.4.1. O módulo deverá permitir controle dos prazos para instalação da NFS-e por atividade.
- 11.9.4.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação para emissão de NFS-e.
- 11.9.4.3. O módulo deverá permitir o gerenciamento das solicitações de cancelamento de NFS-e.
- 11.9.4.4. O módulo deverá permitir a consulta de clientes vinculados aos respectivos contribuintes emissores de NFS-e.
- 11.9.4.5. O módulo deverá utilizar o Aceite por parte dos Tomadores de Serviço
- 11.9.4.6. O módulo deverá permitir a verificação de denúncias e divergências apontadas pelos tomadores de NFS-e no processo de verificação de autenticidade.

#### **11.10. MÓDULO PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.10.1.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
- 11.10.1.2. O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
- 11.10.1.3. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
- 11.10.1.4. O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
- 11.10.1.5. O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
- 11.10.1.6. O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
- 11.10.1.7. O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período.
- 11.10.1.8. O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
- 11.10.1.9. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 11.10.1.10. O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 11.10.1.11. O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
- 11.10.1.12. O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 11.10.1.13. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
- 11.10.1.14. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de modelos de notificação.
- 11.10.1.15. O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 11.10.1.16. O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 11.10.1.17. O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamento fiscais.
- 11.10.1.18. O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização.



11.10.1.19. O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.

11.10.1.20. O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.

11.10.1.21. O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.

11.10.1.22. O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas, pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.

### **11.11. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

11.11.1.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.

11.11.1.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF.

11.11.1.3. O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.

11.11.1.4. O módulo deverá permitir o lançamento dos valores diretamente pelas Instituições Financeiras

11.11.1.5. O módulo deverá registrar um histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.

11.11.1.6. O módulo deverá permitir a consulta de divergências cadastrais em relação ao plano de contas declarados pelas Instituições Financeiras.

11.11.1.7. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.

11.11.1.8. O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.

11.11.1.9. O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos:

11.11.1.9.1. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços.

11.11.1.9.2. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas.

### **11.12. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS NO SIMPLES NACIONAL**

11.12.1.1. O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.

11.12.1.2. O módulo deverá permitir o processamento dos arquivos disponibilizados pela receita federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net.

11.12.1.3. O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS), mensalmente.

11.12.1.4. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências de imposto devido ao município.

11.12.1.5. O módulo deverá permitir consulta dos DAS declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.

11.12.1.6. O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.

11.12.1.7. O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.



11.12.1.8. O módulo deverá permitir consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.

11.12.1.9. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes a pagamentos repassados através do Banco do Brasil.

11.12.1.10. O módulo deverá permitir a consulta de informações de repasses não identificados, pelo Banco do Brasil.

11.12.1.11. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI.

11.12.1.12. O módulo deverá permitir a impressão do extrato do contribuinte para o período de apuração desejado.

11.12.1.13. O módulo deverá permitir a baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelo DAF607.

11.12.1.14. O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.

### **11.13. MÓDULO PARA GESTÃO DE ISS PARA PESSOA FÍSICA**

11.13.1.1. O módulo deverá permitir o enquadramento de Pessoas Físicas no cadastro de contribuintes

11.13.1.2. O módulo deverá permitir o cadastro de tabelas de valores fixos para atividades de pessoa física

11.13.1.3. O módulo deverá fornecer consultas e relatórios de gestão sobre os contribuintes Pessoas Físicas

11.13.1.4. O módulo deverá permitir o enquadramento de valores fixos mensais para profissionais liberais

### **11.14. MÓDULO DE ACESSO A CONTADORES**

11.14.1. Opções específicas citadas no item 10.1.3.3 para acesso a contadores, permitindo o controle de seus clientes e a vinculação de empresas a cada profissional

### **11.15.**

#### **MÓDULO DE ACESSO A SECRETÁRIOS e GESTORES MUNICIPAIS**

11.15.1. Opções específicas citadas no item 10.1.3.4 para acesso do secretário municipal de finanças ou fazenda ou quem ele designar.

### **11.16 MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO**

11.16.1 Possibilitar a importação automática de informações constantes nos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual ou outro, contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito, que mantenham operação no município.

11.16.2 Permitir cruzar as informações consolidadas da movimentação de cartão de crédito e débito, com o faturamento declarado pelos contribuintes para apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF e do Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstrando as inconsistências e indícios de sonegação.

11.16.3 As funcionalidades deste módulo dependem ainda de normatização e fornecimento do arquivo pela Secretaria da Fazenda Estadual e será implementada quando isto ocorrer, sendo esta uma funcionalidade futura do sistema

### **11.17. MÓDULO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

11.17.1 O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

11.17.2 Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno específico

11.17.3 As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:



- a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
- c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
- e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro do alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;
- f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

### **11.18 MÓDULO DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

11.18.1. Este módulo é de acesso para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

11.18.2. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

11.18.3. Este módulo também deverá possibilitar o cadastramento de obras em geral com ou sem documentação fiscal incluindo as informações de autorização de obra, alvará, habite-se de obra, expedido pela secretaria de infraestrutura do município, bem como, o cálculo do ISS por aferição de acordo com legislação vigente.

### **11.19. MÓDULO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE**

11.19.1 Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público e deverá ainda ser detalhado pela prefeitura, podendo ficar como funcionalidade futura do sistema, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### **11.20. MÓDULO FISCALIZAÇÃO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS**



11.20.1 O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento das ações fiscais da apuração do débito e o lançamento do imposto devido com a geração de auto de infração

11.20.2 Deverá possibilitar também o andamento do processo administrativo fiscal conforme numeração sequencial automática, devendo identificar todos os dados saneamento manual do processo, como identificação das partes, do assunto, data de início, andamento e o gerencialmente dos prazos, possuindo dispositivos de aviso que indique ao servidor gerenciador do módulo, as datas para efetivação dos procedimentos processuais, conforme exigência previstas na legislação tributária municipal, incluindo as fases de julgamentos de primeira e segunda instância administrativa.

## **6. Da migração**

---

6.1 A contratada prestará todos os serviços necessários para a instalação do SISTEMA DE TI;

6.2 A instalação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações e conversão de dados, treinamentos e operação assistida;

6.3 A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a instalação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto;

6.4 A contratada será responsável pela migração dos dados e configuração do SISTEMA DE TI nos diversos ambientes necessários, referentes à homologação, produção e treinamento. A Solução deverá ser instalada em servidores disponibilizados pela CONTRATADA, necessários à perfeita operacionalização do SISTEMA DE TI;

6.5 A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta;

6.6 A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores disponibilizados;

6.7 A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação, inclusive do banco de dados;

6.8 A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional;

6.9 Caberá à contratada, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários;

6.10 A contratada deverá fornecer à PREFEITURA o layout dos arquivos para os quais os dados dos aplicativos atualmente em utilização deverão ser exportados, por meio de programas elaborados pela equipe técnica da PREFEITURA. Este layout deverá ser ajustado quando não estiver em coerência com as informações de posse da PREFEITURA;

6.11 O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com o MUNICÍPIO;

6.12 A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados observados o disposto no “Serviço de Integração de sistemas”;

6.13 O MUNICÍPIO será responsável por alimentar os dados necessários para a integração no repositório intermediário, inibindo a contratada da possibilidade de acesso direto a quaisquer sistemas internos;

6.14 A integração deverá ser feita nos ambientes de teste e produção;

## **7. Do treinamento dos servidores municipais e contribuintes**

---



- 7.1 Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local por ela fornecido, para dois públicos: Servidores municipais e contribuintes.
- 7.2 O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.
- 7.3 O sistema deverá manter tutorias operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.
- 7.4 A CONTRATADA fará treinamento da ferramenta através de instrutor por ela designado em local igualmente por ela fornecido, para o treinamento dos servidores municipais e contribuintes;
- 7.5 O espaço para o treinamento deverá ser em local apropriado com capacidade para 60 (sessenta) pessoas, sendo reservado o quantitativo de 15 (quinze) vagas para servidores municipais e 45 (quarenta e cinco) para contribuintes;
- 7.6 Serão realizados dois treinamentos atendendo o quantitativo descrito no item 7.5 para cada treinamento;
- 7.7 Em havendo necessidade de acréscimo desse quantitativo ou remanejamento de quantitativos, a CONTRATANTE subsidiária o excedente a fim de que não haja qualquer prejuízo para o treinamento.

## **8. Fundamento Legal**

---

- 8.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 8.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 8.3 Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 8.4 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 8.5 Decreto Municipal nº444/2005, de 25/11/2005;
- 8.6 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## **9. Do prazo de execução e vigência e prestação do serviço**

---

- 9.1 O prazo de início da execução do objeto da licitação será de 15 (quinze) dias, contados a partir da ordem de serviço emitida pelo setor de compras da SEMGOF;
- 9.2. O prazo de vigência do contrato celebrado para execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses constados da ordem de serviço;
- 9.3 A contagem do prazo para início da execução do objeto, terá início a partir do dia seguinte do recebimento da contratada da ordem de serviços, emitida pela SEMGOF, após a assinatura do competente contrato;
- 9.4 Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses;
- 9.5 O prazo de atendimento das chamadas para execução dos serviços deverá ser feito no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e para as chamadas urgentes em no máximo 2h (duas horas).



9.6 A contratada atenderá os chamados, através de ordem de serviço expedida pelo Núcleo de Administração e Finanças da Unidade requisitante ou pelo Setor Competente designado pela Autoridade Administrativa.

## **10. Obrigações da Contratada**

---

10.1 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:

- a) Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;
- c) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- d) Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- e) Comunicar, em tempo hábil, os eventuais obstáculos ao ritmo ou qualidade dos trabalhos contratados, para que não seja interrompida sua regular execução;
- f) Dispor de permissão ao livre acesso para fiscalização, realizada pelo CONTRATANTE ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dados quando solicitado;
- g) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
- h) Fornecer informações com dados e estrutura dos bancos de dados para importação pelos softwares internos da Administração Pública, ou de empresa que suceda na prestação do serviço, de forma a garantir a continuidade do serviço;
- h.1) As informações (backup) e o dicionário de dados devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita a restauração das informações pelos técnicos da Prefeitura;
- h.2) Havendo requisição escrita de informações pela Administração Pública Contratante, a CONTRATADA deverá disponibilizá-la em até 48h (quarenta e oito horas);
- i) Disponibilizar ao final da contratação todos os dados que são utilizados nos softwares, reconhecendo como de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- j) Realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações, para execução do contrato;
- k) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;
- l) Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato;
- m) A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, quando solicitado e/ou ao final do contrato, todas as informações e demais dados, inseridos no sistema, sem qualquer custo ou despesas, reconhecendo que os dados e informações são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- n) Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato;
- o) A CONTRATADA reconhece que os dados serão tidos como recebidos, após a confirmação da autenticidade deste pela CONTRATANTE;



- p) Manter na cidade de Santarém/PA no ato da assinatura do contrato, escritório ou sucursal com a disponibilização de 4 (quatro) técnicos com capacidade para atendimento e suporte no sistema, gerenciamento e serviço de atendimento telefônico aos usuários, do tipo 0800;
- q) A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- r) A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência/Contrato;
- s) A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do contrato, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- t) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do contrato qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- u) A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- v) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- w) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- x) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) Cumprir as instruções de atendimento do objeto contrato estabelecidos pela Contratante.

## **11. Obrigações da Contratante**

---

11.1 A CONTRATANTE fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:

- a) Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- b) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações para a execução dos trabalhos;
- c) Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;
- d) Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- e) Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- f) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- g) Designar o servidor \_\_\_\_\_ como Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;
- h) Dar como recebido após verificação da autenticidade os dados entregues pela CONTRATADA, usados no seu sistema, considerando que estes são de propriedade da CONTRATANTE;
- i) Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados;



## **12. Fiscalização**

---

12.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

## **13. Do pagamento**

---

13.1. O pagamento será em moeda corrente do País até 20 dias condicionada a certificação:

13.1.1. De que os serviços foram executados;

13.1.2. Da entrega do relatório de fiscalização/gestão;

13.1.3. Da entrega do banco de dados do sistema que permita a restauração das informações pelos técnicos da Prefeitura.

13.2. Confirmado as condicionantes acima, os valores devidos serão creditados através de ordem bancária de conformidade com as informações indicadas expressamente pela sociedade empresária, banco:\_\_\_\_; Agência \_\_\_\_; Conta Corrente \_\_\_\_; Localidade \_\_\_\_\_, onde deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá após a data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica junto ao departamento de finanças, em anexo a esta, todas as certidões pertinentes, conforme artigo 40, inciso XIV, alínea “a” e artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

## **14. Dotação Orçamentária**

---

14.1 Os recursos necessários para adimplemento do objeto da presente contratação, correrão por conta da rubrica constante do orçamento de 2017 da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF sob a rubrica:

Dotação Orçamentária: 04.123.0002.2.031 (Manut. das atividades da SEMGOF)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 01 – 0100000000

## **15. Declaração do Solicitante**

---

15.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Solicitado por:

Autorizado por: