



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE), NO MODO DE DISTRIBUIÇÃO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), QUE POSSIBILITA UMA AUDITORIA FISCAL COMPLETA DO ISSQN ORIUNDOS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (AGÊNCIAS) SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA/SP, MEDIANTE O CRUZAMENTO DE DADOS OBTIDOS JUNTO AOS DADOS FORNECIDOS EM DECORRÊNCIA DE INTIMAÇÕES ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

1. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

- Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center.
- As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional.
- Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla FireFox e Google Chrome.
- Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB.
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta.
- Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS.
- A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.
- A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica.
- A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação.
- A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.
- A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal.
- A ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização.
- A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte.
- A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação:
 - Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas;
 - Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
 - Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde são cruzados os totais de ambos;
 - Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas;
 - Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte. Cruzamentos diversos Contas de Estorno.
- O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades:
 - Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação;
 - Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação;
- Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte;
- Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal;
- Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago);
- Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN;
- Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo;
- Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário;
- Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco;
- Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- Prorrogação: conforme solicitado pelo contribuinte dilação de prazo;
- A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais.
- Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado:
 - Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC;
 - Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago assim como demais COSIF.;
 - Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR;
 - Contas declaradas no DAS sem tributação;
 - Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS;
 - Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal;
 - Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC;
 - Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago;
 - Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes;

2. ASSESSORIA TRIBUTÁRIA:

Atendimento de Consultoria e Assessoria Tributária, na organização da Administração Tributária Municipal, na elaboração de procedimentos administrativos fiscais para capacitação e orientações referentes à análise e apuração dos fatos geradores dos serviços prestados mensalmente pelas Instituições Financeiras e a recuperação de créditos de ISSQN junto a Instituições Financeiras sediadas no município dos últimos 5 (cinco) anos com, assessoria na instrução, análise e utilização de software, na auditoria de ISSQN dessas instituições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Auxiliar nas análises das legislações acessórias na área fiscal e tributária.

Assessoria em todas as demandas do fisco, junto aos processos de fiscalização em primeira e segunda instancia administrativa até lançamento em Dívida Ativa.

3. CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO:

- **Aos servidores públicos:** capacitação técnica com equipe através de atendimento presencial *in-loco* fornecido pela contratada por período de até 40 horas, e a 06 (seis) servidores públicos, durante horário de expediente da Prefeitura Municipal, com data a combinar entre as partes, após data de assinatura do contrato, podendo este período e número de servidores ser alterado de acordo com a necessidade e entendimento entre as partes. Apresentar e iniciar processo de auditoria fiscal das instituições financeiras.

4. SUPORTE TÉCNICO:

- **Aos servidores públicos:** suporte técnico com equipe através de atendimento remoto *on-line*, e sem visita mensal, fornecido pela contratada por período de vigência do contrato, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, a contar da data de início da implantação, podendo este período ser prorrogado de acordo com a necessidade e entendimento entre as partes. Com instrução de conhecimentos teóricos e práticos do processo e da intermediação financeira entre o contribuinte e o fisco.

Caso seja necessário visita presencial, o mesmo deverá ser previamente agendado e combinado entre as partes, bem como despesas oriundas do atendimento presencial será de ônus da Prefeitura Municipal.

5. PRAZOS E AGENDA:

A organização deverá seguir a agenda abaixo:

- **Primeiros 30 (trinta) dias:**
A implantação do sistema, a partir da assinatura do contrato, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias. Aplicação do CTM ao sistema. Cadastro mobiliário das IF. Capacitação aos servidores públicos. Abertura de auditorias fiscais.
- **31 (trigésimo primeiro) dia em diante:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Reunião on-line através de plataforma web com funcionalidade de “meeting” 01 (uma) vez ao mês, sem ônus, ao município para acompanhamento dos processos de auditoria fiscal e arrecadação mensal dos contribuintes junto a Prefeitura Municipal. Manutenções corretivas e evolutivas do sistema para adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem diretamente o sistema e suas funcionalidades. Serviços de capacitação avulsos, com caráter de reciclagem ou para novos servidores, a serem requisitados pela Prefeitura Municipal em comum acordo com a licitante.

6. PROVA DE CONFORMIDADE:

A empresa classificada provisoriamente como 1ª colocada, deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá da apresentação e execução com no mínimo 90% das funcionalidades mínimas descritas nos itens 1, 2, 3 e 4 deste Termo de Referência. Deverá ser agendado a apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução. Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência.

Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxy* e *firewall*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, como arquivos de exemplo do Padrão ABRASF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade: (a) uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações; (b) alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município.

Itapecerica da Serra, 22 de março de 2024

Ibiapaba de Oliveira Martins Junior
Secretario Municipal de Assuntos Jurídicos

Evelly Karolini Ribeiro da Trindade
Assessora Especial