



# Prefeitura Municipal de Amparo

ESTADO DE SÃO PAULO

## LICITAÇÕES

Proc.	2570
Fl. Nº	201
(a)	10

VOLUME II

## PROCESSO Nº

2570/2013

PREÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornec. de solução tecnológica, para gerir e controlar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, c/ foco em fiscalização e monitoramento dos contribuintes, sob a forma de licenciamento de uso temporário de sistema, c/ suas funcionalidades em ambiente WEB, conf. Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

**Data de Encerramento:** 16/09/2014 às 09h00

**Firmas Concorrentes:**

19/05/17



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PLANEJAMENTO

Proc.	2570
Fl. Nº	203
(a)	4

conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 7.2.8.2, letra "c", informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;

d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 7.2.8.2, letra "d", com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

#### 7.2.8.2.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.2 e 7.2.8.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.8.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

#### 7.2.8.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 7.2.8.3, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

#### PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Proc.	2570
Fl. Nº	203
(a)	fp

#### 7.2.8.3.2 - VERIFICAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.3 e 7.2.8.3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.8.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ocorrer nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

#### 7.2.8.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 7.2.8.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 7.1, letras de "a", "b" e "c";

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**



Proc.	2570
Fl. Nº	204
(a)	4

escrituração para a empresa criada conforme letra "a" do item 7.1. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 7.2.1.1 e 7.2.1.2, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;

c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 7.2.8.4, letra "b", desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa.

#### 7.2.8.4.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.4 e 7.2.8.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.8.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, no módulo específico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, "on-line", permitindo que a Administração acompanhe e controle as liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento.

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo assim, a criação do "controle eletrônico de notas fiscais" permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deve estar disponível no mesmo acesso que é exigido através do item 7.1, letra "a";

b) O dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada e, somente essa, dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;

c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;

d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

#### PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"



Proc.	2570
Fl. Nº	205
(a)	2p

**7.2.8.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra "a" deste item;

c) Após a autorização para impressão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

**7.2.8.5.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.5 e 7.2.8.5.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.8.6 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e**

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente "em tempo real", garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item

4.2.

b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED Fiscal;

c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;

d) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Proc.	2570
Fl. Nº	206
(a)	P

gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

e) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;

f) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;

g) A Administração deverá poder configurar/estabelecer para qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração.

#### 7.2.8.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

a) Efetuar o acesso seguro da Administração obedecendo os critérios estabelecidos no item 4.1;

b) Configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letra "g";

c) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1 letra "a", conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 7.1 letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras "b", "c" e "d";

e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 7.1 letra "b" e consultar o crédito gerado através da letra "d" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras "e" e "f".

#### 7.2.8.6.2 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.6 e 7.2.8.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.8.7 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

227  
C  
CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: THIAGO MORAIS LIMA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse  
http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: YR06-FFNG-5DD4-6BYF



Proc.	2570
Fl. Nº	207
(a)	<i>[assinatura]</i>

preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;
- c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

#### 7.2.8.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- a) Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;
- c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;
- d) Demonstrar os meios de acompanhamento.

#### 7.2.8.7.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.7 e 7.2.8.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.8.8 - DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

O dispositivo para escrituração off-line deverá ser fornecido através de *download* gratuito disponível nos módulos descritos nos itens 7.2.1 e 7.2.2.

Deverá preservar todas as regras tributárias previstas na legislação e a situação dos cadastros técnico e fiscal da empresa existentes no dispositivo ON-LINE, bem como sua identificação e senha.

As atualizações cadastrais bem como as alterações patrocinadas na legislação devem ocorrer em tempo real, quando do acesso do dispositivo OFF LINE ao sistema ON

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PLANEJAMENTO**

Proc.	2570
Fl. Nº	208
(a)	4

LINE, com a finalidade de evitar a obrigatoriedade de atualizações periódicas, a cada alteração e/ou inclusão/exclusão cadastral, em meio magnético preservando todas as regras definidas.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante a digitação de identificação e senha;
- b) A identificação e senha deverão ser as mesmas utilizadas pela empresa no sistema ON-LINE;
- c) Deverá disponibilizar condições de incluir mais de uma empresa no mesmo dispositivo;
- d) Deverá possuir mecanismos de atualização automática dos dados cadastrais da empresa, bem como das regras tributárias sempre que os sistemas ON-LINE e OFF-LINE se conectarem;
- e) Deverá possuir mecanismos para impedir, durante a escrituração das Notas Fiscais a gravação de CNPJ's e CPF's inválidos.

**7.2.8.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE**

- a) Realizar o *download* do dispositivo;
  - b) Instalar o dispositivo;
  - c) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "a";
  - d) Escriturar uma nota fiscal para cada um dos serviços cadastrados para a empresa aberta conforme o item 7.1 letra "a" indicando o comprador dos serviços e seus dados cadastrais;
  - e) Sair do dispositivo;
  - f) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "b";
  - g) Escriturar uma nota fiscal, indicando o prestador de serviço, seus dados cadastrais e um serviço constante da lista de serviços da Lei 116;
  - h) Transferir as escriturações realizadas para o sistema ON-LINE;
  - i) Sair do Sistema;
  - j) Acessar no sistema ON-LINE as empresas utilizadas conforme letras "d" e "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, demonstrando, no sistema ON-
- PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**  
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br      www.amparo.sp.gov.br



Proc.	2570
Fl. Nº	209
(a)	

LINE as escriturações enviadas através do dispositivo OFF-LINE bem como todas as condições estabelecidas nesse item e nos demais.

#### 7.2.8.8.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.8 e 7.2.8.8.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

#### 7.2.9 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste anexo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste edital, conforme exigido nos subitens: 7.2.1.1 letra "f", 7.2.1.2 letra "e", 7.2.1.3 letra "f", 7.2.2.1 letra "f", 7.2.2.3 letra "f", 7.2.3.1 letra "g", 7.2.3.2 letra "d", 7.2.5.1 letra "e", 7.2.5.2 letra "g", 7.2.5.3 letra "f", 7.2.6.1 letra "d", 7.2.6.2 letra "e", 7.2.6.3 letra "f", 7.2.7.1.1 letra "c", 7.2.7.1.2 letra "e", 7.2.7.2.1 letra "f" e 7.2.7.2.2 letra "e", que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário, no mínimo;

b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra "c" do subitem 7.2.3.1, utilizando a empresa criada no item 7.1, letra "c", que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra "b" do mesmo item 7.1;

c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 7.2.8.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 7.2.8.3.1, letra "a"), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 8 empresas que foram abertas para as demonstrações no item 7.1, identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração,

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PLANEJAMENTO

Proc.	2570
Fl. Nº	210
(Assinatura)	<i>[assinatura]</i>

demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 7.2.8.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra "f" daquele subitem;

f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter, no mínimo:

h1) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

h2) Como Tomador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

#### 7.2.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos nas letras "a", "b", "c", "d", "f", "g" e "h";

c) Em seguida o usuário da Administração deverá acessar o dispositivo de consulta da situação da empresa aberta conforme letra "a" do item 7.1, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra "e" do item 7.2.9.

#### 7.2.9.2 - VERIFICAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Dos subitens 7.2.9 e 7.2.9.1: Todos os relatórios deverão ser impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionará a desclassificação da licitante.

#### PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PLANEJAMENTO

232  
C

Proc.	2570
Fl. Nº	211
(a)	

### 7.2.10 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

- a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Dispositivo que permita: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos, usando como base a empresa aberta conforme item 7.1 letra "d";
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, no mínimo;
- g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

#### 7.2.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as funções bem como as impressões

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PLANEJAMENTO**

Proc.	2570
Fl. Nº	212
la)	1P

dos relatórios definidos nas letras de "a" até "j" do item 7.2.10.

#### 7.2.10.2 - VERIFICAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

Dos subitens 7.2.10 e 7.2.10.1: a) Todos os relatórios deverão ser impressos;

b) Para o dispositivo mencionado na letra "e", deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra "a" do subitem 7.2.4.1, para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela Administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

#### 8 - DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste anexo, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300  
planejamento@amparo.sp.gov.br      www.amparo.sp.gov.br