

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS N° 140/2022

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB E MÓDULOS INTEGRADOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E APLICAÇÃO PARA CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.**, Visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 06 de julho de 2022. Joelson Max da Silva – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/E-MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - Implantação e manutenção da licença de uso de software referente a plataforma de gestão dos tributos municipais (ambiente web), incluindo os seguintes módulos: MÓDULO I - Gestão da arrecadação MÓDULO II - Geração e manutenção dos cadastros imobiliário e mobiliário MÓDULO III - Parametrização e geração de relatórios operacionais MÓDULO IV - Gerenciamento do ISSQN e	Mês	12		

	<p>informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)</p> <p>MÓDULO V - DESIF - Declaração das instituições financeiras</p> <p>MÓDULO VI - Administração da dívida ativa</p> <p>MÓDULO VII - Serviços da procuradoria jurídico/fiscal</p> <p>MÓDULO VIII - Segurança e controles de acessos</p> <p>MÓDULO IX - Serviços de fiscalização</p> <p>MÓDULO X - Contencioso administrativo tributário</p> <p>MÓDULO XI - Portal tributário (Website de serviços)</p> <p>MÓDULO XII - Serviços de governo eletrônico acesso controlado por senha (Domicílio fiscal eletrônico)</p> <p>MÓDULO XIII - Informações para os gestores</p> <p>MÓDULO XIV - Controle integrado de processos</p> <p>MÓDULO XV - Gestão de protestos integrado ao padrão do IEPTB</p> <p>MÓDULO XVI - Integração com a junta comercial</p> <p>MÓDULO XVII - Serviços de recepção da nota fiscal eletrônica através de “Web Service”</p> <p>MÓDULO XVIII - Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos e de cartões de crédito</p> <p>MÓDULO XIX - Permissionários, feiras e eventos</p> <p>MÓDULO XX - Bussiness intelligence (BI) relativo as informações do ISS</p> <p>MÓDULO XXI - Processamento de baixas eletrônicas via PIX/Rajada (processamento de retorno automático)</p> <p>MÓDULO XXII - Serviços de importação e armazenamento de documentos digitais.</p>				
02	<p>SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (GIS) - Ferramenta de visualização, criação e edição de dados geográficos que permita o manuseio da cartografia municipal interligado ao banco de dados tributários para a produção de mapas interativos, gráficos e análises territoriais de múltiplas finalidades.</p>	Mês	12		
03	<p>ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL – Aplicação em ambiente web que</p>	Mês	12		



tem o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados das empresas municipais optantes do Simples Nacional que são enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional (SRF).				
VALOR TOTAL				

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____ por extenso
(_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, _____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 06 de julho de 2022.



JOELSON MAX DA SILVA
Encarregado do Setor de Compras



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 22062213-SEFIN

ÓRGÃO	04 - Secretaria de Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0401 - Secretaria De Finanças
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.123.0007.2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.40.00 – Serv. tecnologia da informação/comunic. PJ
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB E MÓDULOS INTEGRADOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E APLICAÇÃO PARA CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, conforme Termo de Referência em anexo.

2. JUSTIFICATIVA:

Visando melhorar e promover mudanças na gestão Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, tornou-se necessário a contratação de uma solução informatizada que possibilite trazer modernização tecnológica e resultados efetivos para o Município.

Esta contratação deverá:

- Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e personalizada às suas necessidades, de acordo com cada área de aplicação, que possa ser acessada em dispositivos móveis, como tabletes, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G, Wi-Fi, Outras);
- Prover o Município de banco de dados com informações consistentes para a gestão da arrecadação, a ser mantido em Servidores (computadores) mantidos no ambiente de máxima segurança (Datacenter);
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliação automática das informações;



- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

4. GERENTE DE CONTRATO

Antônio Edgar Filho Lima Carneiro

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD
01	<p>PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - Implantação e manutenção da licença de uso de software referente a plataforma de gestão dos tributos municipais (ambiente web), incluindo os seguintes módulos:</p> <p>MÓDULO I - Gestão da arrecadação MÓDULO II - Geração e manutenção dos cadastros imobiliário e mobiliário MÓDULO III - Parametrização e geração de relatórios operacionais MÓDULO IV - Gerenciamento do ISSQN e informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) MÓDULO V - DESIF - Declaração das instituições financeiras MÓDULO VI - Administração da dívida ativa MÓDULO VII - Serviços da procuradoria jurídico/fiscal MÓDULO VIII - Segurança e controles de acessos MÓDULO IX - Serviços de fiscalização MÓDULO X - Contencioso administrativo tributário MÓDULO XI - Portal tributário (Website de serviços) MÓDULO XII - Serviços de governo eletrônico acesso controlado por senha (Domicílio fiscal eletrônico) MÓDULO XIII - Informações para os gestores MÓDULO XIV - Controle integrado de processos MÓDULO XV - Gestão de protestos integrado ao padrão do IEPTB MÓDULO XVI - Integração com a junta comercial</p>	MÊS	12



	MÓDULO XVII - Serviços de recepção da nota fiscal eletrônica através de "Web Service" MÓDULO XVIII - Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos e de cartões de crédito MÓDULO XIX - Permissionários, feiras e eventos MÓDULO XX - Bussiness intelligence (BI) relativo as informações do ISS MÓDULO XXI - Processamento de baixas eletrônicas via PIX/Rajada (processamento de retorno automático) MÓDULO XXII - Serviços de importação e armazenamento de documentos digitais.		
02	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (GIS) - Ferramenta de visualização, criação e edição de dados geográficos que permita o manuseio da cartografia municipal interligado ao banco de dados tributários para a produção de mapas interativos, gráficos e análises territoriais de múltiplas finalidades.	MÊS	12
03	ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL – Aplicação em ambiente web que tem o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados das empresas municipais optantes do Simples Nacional que são enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional (SRF).	MÊS	12

Tianguá, 22 de Junho de 2022.

LUAN PAIXÃO HOLANDA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(PROJETO BÁSICO)

Especificação dos Serviços:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB E MÓDULOS INTEGRADOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E APLICAÇÃO PARA CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, conforme especificações a seguir:

1. OBJETIVO

Proporcionar a Modernização Administrativa, maior integração e otimização dos processos tributários da Prefeitura estabelecendo neste Termo de Referência requisitos para **"contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão tributária, obrigatoriamente em plataforma web e módulos integrados, fornecimento de sistema de informações geográficas e aplicação para controle do simples nacional, incluindo os serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto ao município de Tianguá-CE"**, que atenda as demandas da Secretaria de Finanças do Município, bem como obrigatoriedades legais impostas durante a vigência contratual.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Visando melhorar e promover mudanças na gestão Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, tornou-se necessário a contratação de uma solução informatizada que possibilite trazer modernização tecnológica e resultados efetivos para o Município.

Esta contratação deverá:

- Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e personalizada às suas necessidades, de acordo com cada área de aplicação, que possa ser acessada em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G, Wi-Fi, Outras);
- Prover o Município de banco de dados com informações consistentes para a gestão da arrecadação, a ser mantido em Servidores (computadores) mantidos no ambiente de máxima segurança (Datacenter);
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliação automática das informações;
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Este Projeto Básico destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

- a) Cessão de licenciamento de sistemas informatizados via web e demais serviços correlatos, conforme a seguir disposto:
 - a) Instalação,
 - b) Migração dos dados,
 - c) Customização e
 - d) Treinamento Técnico de Sistema Integrado de Gestão Pública contendo os módulos:

MÓDULO I - Gestão da arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

MÓDULO II - Geração e manutenção dos cadastros imobiliário e mobiliário

MÓDULO III - Parametrização e geração de relatórios operacionais

MÓDULO IV - Gerenciamento do ISSQN e informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

MÓDULO V - DESIF - Declaração das instituições financeiras

MÓDULO VI - Administração da dívida ativa

MÓDULO VII - Serviços da procuradoria jurídico/fiscal

MÓDULO VIII - Segurança e controles de acessos

MÓDULO IX - Serviços de fiscalização

MÓDULO X - Contencioso administrativo tributário

MÓDULO XI - Portal tributário (Website de serviços)

MÓDULO XII - Serviços de governo eletrônico acesso controlado por senha (Domicílio fiscal eletrônico)

MÓDULO XIII - Informações para os gestores

MÓDULO XIV - Controle integrado de processos

MÓDULO XV - Gestão de protestos integrado ao padrão do IEPTB

MÓDULO XVI - Integração com a junta comercial

MÓDULO XVII - Serviços de recepção da nota fiscal eletrônica através de "Web Service"

MÓDULO XVIII - Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos e de cartões de crédito

MÓDULO XIX - Permissionários, feiras e eventos

MÓDULO XX - Bussiness intelligence (BI) relativo as informações do ISS

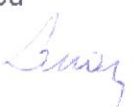
MÓDULO XXI - Processamento de baixas eletrônicas via PIX/Rajada (processamento de retorno automático)

MÓDULO XXII - Serviços de importação e armazenamento de documentos digitais

3.1 - Migração dos dados existentes

3.1.1 - Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos bancos de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da empresa provedora dos Sistemas, com o apoio e suporte da equipe técnica da Prefeitura.

3.1.2 - A migração é o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração de todas as informações, independente do período ou exercício, mantendo a integridade e segurança destes dados.



3.1.3 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

3.2 - Implantação do sistema e de todos os seus módulos

3.2.1 - A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução nos servidores e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal de Tianguá determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando à formatação de suas propostas.

3.2.2 - Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Tianguá;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

3.2.3 - A prefeitura disponibilizará técnicos do seu quadro para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção de irregularidades apontadas.

3.2.4 - A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

3.2.5 - A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que ela necessite utilizar.

3.2.6 - Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

3.2.7 - Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos a todos os usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado;

3.2.8 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.9 - A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.3 - Treinamento



3.3.1 - Treinamento dos usuários:

A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento dos Usuários à Secretaria de Finanças o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- b) O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- d) Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Tianguá;
- e) Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;
- f) A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;
- g) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;
- h) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- i) Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;
- j) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
 - Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
 - Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
 - Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
 - Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
 - Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

3.4 – Recadastramento de empresas e de prestadores de serviços

3.4.1 – A equipe técnica da Contratante apoiará a equipe local nas atividades de recadastramento das empresas e de prestadores de serviços, objetivando a reconstrução e melhoria do sistema de informações do Município. Caberá a empresa Contratada a definição da

metodologia de trabalho e a disponibilização de ferramental tecnológico apropriado a estes serviços.

3.5 – Suporte técnico

3.5.1 - A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários;

3.5.2 - A Contratada deverá disponibilizar e manter um técnico com conhecimento avançado dos sistemas implantados para atuar no Help-Desk, juntamente com a equipe de atendimento aos usuários da Prefeitura, nos seus horários de funcionamento ao público, de segundas às sextas feiras, durante todo o período de implantação;

3.5.3 - As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;

3.5.4 - A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da Secretaria de Finanças;

3.5.5 - O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;

3.5.6 - Os serviços de suporte deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da Contratada (Suporte Presencial) quanto nas instalações da Contratante (Suporte Remoto), conforme a importância e necessidade dele;

3.5.8 - Serviços de manutenção ou atualização do sistema que possam ocasionar paralisações (interrupções) no mesmo deverão ser previamente autorizados e programados em comum acordo entre as partes.

3.5.9 - Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.5.10 – No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

3.6 - Manutenção e Atualização

3.6.1 – A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.6.2 – A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Tianguá, durante a vigência contratual.

3.6.3 - Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

3.7 - Customização dos Sistemas e Módulos

3.7.1 – Durante todo o período de vigência contratual, as customizações e implementações solicitadas deverão ser atendidas pela Contratada, a fim de adaptar a solução às peculiaridades do Município.

3.7.2 – O procedimento para qualquer tipo de customização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- a) Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar qualquer tipo customização e/ou implementação sem o prévio conhecimento e autorização da Secretaria de Finanças, gestora do Contrato;
- b) A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de Ordem de Serviço (OS) aberta pelo solicitante, através do próprio sistema por meio da central de atendimento (Help-Desk);
- c) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, e somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização da Secretaria de Finanças;
- d) A CONTRATADA deverá passar em até 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, a data de início e previsão de término dos trabalhos referentes a todas as solicitações de customização e/ou implementação aprovadas.


3.8 - Da Alocação de Equipe Técnica

3.8.1 - Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Tianguá, composta de no mínimo 01 (Um) Gerente de Projetos, 01 (Um) Analista, 01 (Um) Suporte a Banco de Dados e 02 (Dois) Técnicos.

3.8.2 – O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

- a) Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
- b) Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a implantação, configuração, importação dos sistemas atuais, treinamento aos usuários, suporte técnico, customização, manutenção e atualização mensal do sistema, bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
- c) Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
- d) Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Prefeitura Municipal;
- e) Garantir a qualidade de funcionamento de todo o Sistema;
- f) Garantir nos prazos contratados a entrega dos serviços, como por exemplo, as manutenções e atualizações mensais do Sistema, após sua implantação.

3.8.3 - Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos da Contratada são: cadastro de usuários e configurações de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas Contratadas.



3.8.4 - O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

3.9 - Do Ambiente Computacional e Operacional

3.9.1 – O Sistema e seus módulos ficarão alocados em ambiente computacional (Datacenter) a ser fornecido pela Contratada, próprio ou terceirizado, ficando ainda sob sua responsabilidade toda a instalação, configuração de banco de dados, sistema operacional, aplicativos e firewalls necessários para o devido funcionamento.

3.9.2 - Os sistemas deverão ser instalados, mantidos e operacionalizados no Datacenter fornecido pela Contratada sendo ainda de sua responsabilidade fornecer os Servidores de Homologação, necessários para testes, desenvolvimento, customização e produção.

O Datacenter disponibilizado deverá conter, no mínimo, as seguintes performances:

- Servidores de alta performance, Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura https://
- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Rígido controle de acesso físico
- Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
- Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
- Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
- No Breaks Redundantes
- Múltiplos Geradores de energia com redundância
- Entrada de energia independente em média tensão
- Conectividade:
 - Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet
 - Links mínimos de 20 Gbps com redundância
 - PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br
- Sala Cofre:
 - Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
 - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
 - Data Center redundante
 - Balanceamento de carga nos links

3.9.3 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados nestes bancos de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela CONTRATANTE ou qualquer forma de criptografia destes dados.

3.10 - Funcionalidades do Sistema e dos Módulos:

O sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. **Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.**

O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que escritórios contábeis, empresas, bancos e outros possam operá-los através do Portal de Serviços Online do Município.

4.0 – A seguir as especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas pelos seguintes módulos agregados dentro do Item 01:

MÓDULO I - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite de dos documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros documentos;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.

- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

MÓDULO II - GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros
 - b) Logradouros por Bairros
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos
 - e) Inscrições por Logradouro
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - g) Planta genérica de valores por bairro
 - h) Relação de Loteamentos
 - i) Preço por m² do Terreno



- j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- k) Relação de Faces da Quadra
- l) Benfeitorias por Face de quadra

▪ Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

▪ O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.

▪ O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como por exemplo verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.

▪ O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.

▪ O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.

▪ O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.

▪ O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.

▪ O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.

▪ O sistema deverá permitir o cadastramento de coproprietários.

▪ O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:

a) Relação de Parâmetros de Lançamento

b) Estatística de Arrecadação de IPTU

c) Emissão de Carnê de IPTU

d) Relação de Imóveis por valor venal

e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU

f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro

g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo

▪ O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.

▪ O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.

▪ O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.

▪ O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.

▪ O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.

▪ O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.

▪ O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:

a) Ficha do Cadastro Econômico

b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento

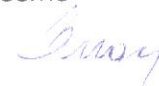
c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade

d) Arrecadação de ISS por Serviço

e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal

f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.



MÓDULO III - PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS

O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - a) Relação de valores pagos por período;
 - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - f) Relação de inadimplentes;
 - g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - b) Gráfico da arrecadação por tributo
 - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

MÓDULO IV - GERENCIAMENTO DO ISSQN E DAS INFORMAÇÕES GERADAS PELA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;

- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.

- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).
- O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:

- Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
- Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários
- Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam nfs-e
- Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
- Relação de declaração quitadas
- Resumo geral das declarações
- Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
- Declarações por data de encerramento
- Relatório de declarações do prestador da competência
- Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
- Relatório de empresas que não declararam
- Relatório empresas que quitaram a declaração
- Relatório de empresas que não quitaram a declaração
- Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
- Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o iss próprio e/ou retido
- Relatório de empresas do simples que não pagaram o iss próprio
- Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

MÓDULO V - DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas COSIF possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de

Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.

- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Desif. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

MÓDULO VI - ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício
 - b) Índice de atualização
 - c) Taxa de juros
 - d) Percentuais de multa
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.

- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- Maiores créditos em Dívida Ativa
- Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- Relação de inadimplentes
- Dívida por Tipo de Tributo
- Relação da dívida por classificação
- Relação de petições enviadas à procuradoria
- Relação de débitos por valor
- Relação de execuções
- Relação de lançamento não executados
- Relação de notificações realizadas
- Dívida inscrita por tributo
- Dívida cancelada
- Relação da dívida paga
- Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

- Dívida ativa consolidada por faixa de valores
- Dívida consolidada por exercício
- Estatísticas dos parcelamentos
- Relação de inscrições inativas devedoras

MÓDULO VII - SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICO/FISCAL

A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;

- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de valores de sucumbência
- Relação de processos despachados pela procuradoria
- Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- Relação de processos consolidados
- Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

MÓDULO VIII - SEGURANÇA E CONTROLES DE ACESSOS

A aplicação deve ter uma área reservada gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

- Cadastro de Usuários do sistema;
- Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a *url* do sistema estejam sempre criptografados;
- Todas as aplicações devem utilizar "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

A geração de logs de atividades no Sistema deverá permitir a geração de relatórios de controle de atividades tanto das atividades internas quanto das atividades do atendimento online pelo portal de serviços tributários.

Deve o Sistema gerar pelo menos os seguintes relatórios:

1. Quantidade de atendimentos online realizados por atendente de cada órgão
2. Quantidade de atendimento online em andamento
3. Quantidade de atendimento online pendentes cujo atendimento não foi iniciado
4. Tempo decorrido entre a abertura de uma requisição e o início do atendimento
5. Atendimentos internos realizados por usuário e por período
6. Atendimento interno realizados em cada órgão de pôr usuário
7. Usuários logados no sistema

MÓDULO IX - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO

Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;

- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

FISCALIZAÇÃO URBANA:

Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

- Cadastramento de fiscais
- Cadastramento do zoneamento
- Cadastramento do Sistema Viário
- Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
- Geração de Auto de Infração
- Relatório de Andamento
- Geração de Auto de Interdição
- Geração de Auto de Embargo
- Encerramento de Notificação
- Cancelamento de Notificação

Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório das notificações.
- Relatório dos autos de infrações.
- Relatório dos autos de interdições ou embargo.
- Relatório das notificações encerradas.
- Relatório das notificações canceladas.

MÓDULO X - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

O módulo do Contencioso deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades

no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

MÓDULO XI - PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

MÓDULO XII - SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICÍLIO FISCAL ELETRÔNICO)

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha nos quais deverá constar as seguintes características:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:



- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal
- Outros serviços que o Município desejar

A área acessada por senha deve permitir a realização **do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

MÓDULO XIII - INFORMAÇÕES PARA OS GESTORES

A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para os gestores realizarem o acompanhamento da arrecadação e acessarem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanharem as atividades da área tributária.

Para esta finalidade o sistema deve dispor de um conjunto de ferramentas para geração de consultas, emissão de relatórios e geração de gráficos que possibilite:

- Gerar relatórios, listas, tabelas, demonstrativos estatísticos e financeiros da arrecadação;
- Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- Visualizar os números do cadastro técnico;
- Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- Obter o resumo da arrecadação por dia/mês/ano;
- Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;



- Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
- Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

MÓDULO XIV - CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estender ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

MÓDULO XV - GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

Simy

A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

MÓDULO XVI - INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

MÓDULO XVII - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”

A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

Arquitetura da Solução Web Services

O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.



Deverá ser demonstrado que a aplicação possui API para as seguintes finalidades:

- API de integração com sistemas que requisitam consulta de dados de contribuintes
- API de integração com sistemas de Cadastro Técnico
- API de integração com Aplicativos que imprimem boletos de IPTU
- API de integração com Sistemas que gera abertura de empresa no município e libera
- API que gera integração com Sistema Contábil para disponibilidade de mapa de diário de arrecadação

Também deve ser demonstrado a integração com via webservice para as seguintes instituições:

- Integração com o sistema de Junta Comercial do Estado do Ceará
- Integração com o sistema do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil

MÓDULO XVIII - INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DE CARTÕES DE CRÉDITO

O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação.

A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária.

Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

O Sistema deverá estar integrado a pelo menos uma subadquirente do mercado do Sistema de pagamento por cartão de crédito/débito devidamente habilitada e autorizada a operar no mercado pelo Banco Central do Brasil. Deverá ser demonstrado a integração com a aplicação da subadquirente em um processo em que a impressão, pelo contribuinte, de um boleto de qualquer tributo no portal de serviços tributários do município possar dar a este contribuinte a opção de pagar por cartão de crédito e quando aceito remetê-lo para a aplicação do cartão de crédito onde a operação vai ser finalizada.

Declaração da instituição bancária através da qual a proponente mantém os serviços de geração do PIX para fins de arrecadação de tributos atestando que a proponente é autorizada a realizar a conexão do sistema com o sistema da instituição para geração de PIX e que a aplicação cumpre os requisitos de segurança exigidos pela instituição para as operações de geração, consulta e exclusão do PIX.

MÓDULO XIX - PERMISSIONÁRIOS, FEIRAS E EVENTOS

Este módulo deve ser composto por um conjunto de ferramentas destinadas a realizar o gerenciamento dos equipamentos e espaços públicos concedidos para o uso de pessoas sob a forma contratos de permissão ou outras denominações, em caráter precário ou permanente e que necessita do acompanhamento para fins de recolhimento de taxas, alugueis ou outra de modalidade de pagamento prevista em contrato, termo de concessão, etc..

Nessa mesma ferramenta é possível gerenciar a locação de espaços públicos para feiras livres ou eventos culturais, religiosos, esportivos e sociais tais como exposições, festas religiosas, eventos esportivos,

O módulo deve permitir:

- a) O cadastramento de equipamentos públicos: mercados, terminais de ônibus, centrais de distribuição, galpões, shoppings, polos de lazer etc.;
- b) O cadastramento dos boxes existentes nesses equipamentos contendo informações básicas tais como, área, tipo de atividade a ser realizada no espaço, identificação e localização física do box dentro do equipamento;
- c) O cadastramento de espaços públicos tais como ruas, praças, parques, centros de eventos, polos de lazer, corredores onde se realize feiras livres ou eventos de qualquer natureza onde seja necessário a concessão de licença para instalação de quiosques, stands, bancas, barracas, trucks, contêineres e outros equipamentos destinado a venda de comidas, bebidas, artesanatos, ou qualquer outro produto e serviços;
- d) O cadastramento de barracas, bancas, quiosques ou qualquer outro equipamento quando se tratar de feiras livres, associando esses equipamentos ao espaço público onde está ou vai ser instalado, bem como o usuário titular do equipamento;
- e) O cadastramento dos quiosques, bancas, stands ou outros equipamentos existentes nos locais onde se realizarão os eventos (festas populares, exposições, shows, etc);
- f) A geração de contratos de permissão de uso conforme modelo definido pela administração, os quais contenha as cláusulas que regulam as relações entre o poder público e os permissionários;

O Módulo deve possibilitar a definição de parâmetros para a geração das obrigações financeiras dos permissionários de forma flexível possibilitando adequar-se à mudança de legislação e a mudanças dos termos contratuais ou a variadas formas de remuneração da Prefeitura;

Também deve possibilitar a geração de boletos conforme as regras de pagamento, definindo-se vencimentos, descontos, parcelamentos, etc;

Deve ainda gerar relatórios gerenciais com informações físicas e financeira, por equipamento, por permissionários e outros destinados a se obter o controle efetivo da situação dos equipamentos, inadimplência, contratos vencidos, etc.

A aplicação deve gerar placa/documento de identificação das bancas e boxes com o número de registro e identificação do feirante ou permissionário e QrCod com link para o aplicativo de fiscalização.

O Sistema deve disponibilizar uma aplicação a ser utilizada em dispositivos móveis que será utilizado pela fiscalização. Este aplicativo deverá ler o QrCod existente na placa de identificação e informar ao fiscal se o permissionário/feirante tem pendência de pagamento de taxa e outras irregularidades relativas à sua condição de feirante/permissionário.

MÓDULO XX - BUSSINESS INTELLIGENCE RELATIVO A INFORMAÇÕES DO ISS – BI

O Sistema ofertado deve apresentar uma ferramenta de BI (Business Intelligence) que possibilite gerar de forma dinâmica consultas sobre o IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), permitindo demonstrar através de tabelas informações sobre Notas Fiscais declaradas e Não Declaradas, sobre as Declarações Mensais de Serviço, sobre créditos de ISS, Contadores, CNAES de empresas e consultas sobre os arquivos do Simples Nacional.

As consultas geradas têm que permitir a agregação por empresas e por competência e ainda a exportação dos resultados obtidos para o padrão CSV afim que possam ser utilizados por outros aplicativos.

A ferramenta deverá permitir a geração de gráficos demonstrando a movimentação das notas fiscais e a demonstração de valores faturados por empresas, situação de pagamentos do ISS próprio, valores retidos, ISS de Tomadores substitutos, deduções, situação dos pagamentos de retenções.

MÓDULO XXI - PROCESSAMENTO DE BAIIXAS ELETRÔNICAS VIA PIX/RAJADA (PROCESSAMENTO DE RETORNO AUTOMÁTICO)

O sistema deverá permitir o processamento e baixas eletrônicas sem a intervenção do usuário da seguinte forma:

Os arquivos de retorno dos diversos agentes arrecadadores deverão ser direcionados para uma área da aplicação e realizado a leitura e processamento dos mesmos através de rotina automatizada.

Para os convênios em que seja possível o sistema deverá ser capaz de realizar a leitura periódicas de arquivos de baixas de 30 em 30 minutos e processamento dos mesmos durante todo o horário de atividade inclusive no período da noite;

Para os convênios de PIX o sistema deverá fazer a conexão com o sistema bancário para processamento de baixa em tempo real.

MÓDULO XXII - SERVIÇOS DE IMPORTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

O sistema deve ser capaz importar através da sua interface, documentos digitalizados em diversas áreas dos serviços tributários tais como cadastro de empresa, protocolo, fiscalização e outros e armazená-los na nuvem, recuperando, quando necessário o mesmo documento, para visualização e impressão. O serviço de armazenamento deve utilizar os a tecnologia disponível no mesmo datacenter onde a aplicação for hospedada. O serviço deve ser capaz de armazenar diferentes formatos de documentos, como textos, doc, pdf e imagens nos formatos mais usuais do mercado. O custo do armazenamento será de responsabilidade da empresa a ser contratada.

Todos os documentos armazenados devem ser disponibilizados para a Prefeitura de Tianguá ao final do contrato bem como a tabela onde eventualmente estejam guardadas as informações e endereços eletrônico dos referidos documentos.

ITEM 02 - FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (GIS)

- Ferramenta de visualização, criação e edição de dados geográficos que permita o manuseio da cartografia municipal interligado ao banco de dados tributários para a produção de mapas interativos, gráficos e análises territoriais de múltiplas finalidades.

ETAPAS DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS:

A) CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA PREFEITURA:

- A Contratada deverá analisar e definir a configuração mínima e ideal do parque computacional do Setor de Finanças da Prefeitura de Tianguá, que irá receber o Sistema de Informações Geográficas fornecido.
- Instalação e testes do Sistema de Informações Geográficas:
- A Contratada deverá instalar o software no ambiente computacional disponibilizado pela Contratante e realizar todos os testes de utilização do Sistema. Estes procedimentos serão acompanhados pelo corpo técnico da Contratante.

B) CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

- O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local.
- A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
 - a. Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS, WMC, WCS)
 - b. Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
 - i. TIFF
 - ii. GeoTiff
 - iii. ECW
 - iv. Shapefile
 - v. PostGIS
 - vi. Geopackage
- Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
- A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- A ferramenta deverá:
 - Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
 - Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
 - Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
 - Permitir a atualização digital das feições.
 - Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.

C) CAPACITAÇÃO:

- A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores indicados pela gestão municipal, no ambiente previamente definido para gerenciamento da cartografia urbana municipal.

ITEM 03 - ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados das empresas municipais optantes do Simples Nacional que são enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional (SRF) este Sistema deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

Recepção de Arquivos

Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Deve ser recepcionados os seguintes arquivos:

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCOBRANÇA
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativo a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

O sistema deverá ser capaz de gerar **Arquivo de Indeferimento** para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e, também o arquivo de **Mensagem em Lote**, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal

O Aplicativo deve processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA analisar as informações, realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição. Os encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:

O sistema deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB;

Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- Empresa ultrapassou o sublimite;



- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de notas emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;
- Empresas inadimplentes na Receita Federal e sem parcelamento de débito ativo.

Relatórios e Consultas

O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

8 – CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO

A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto nos cronogramas a seguir:

A)

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
Etapa I	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa
Etapa IV	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Tianguá.

B)

ETAPAS	SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11 MÊS
1ª, 2ª e 3ª Etapas	Implantação do sistema, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional.	X										
	Licenciamento de uso do	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4ª. Etapa	sistema, incluindo manutenção e suporte.											
--------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9 – PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA TÉCNICA):

Divulgada o resultado do presente certame a Comissão de Licitação convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para demonstração do software (Amostra).

Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, após a realização do certame e declarada provisoriamente vencedora, em até 02(dois) dias úteis a contar da convocação pelo pregoeiro(a), iniciar a apresentação do sistema.

A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a perfeita demonstração, enquanto a conexão com a internet poderá ser providenciada pelo Município.

A demonstração do Sistema aplicativo com seu respectivo banco de dados, será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins) e tem a finalidade de comprovar que todas as especificações técnicas exigidas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital estejam plenamente atendidas.

A Comissão Técnica de Avaliação durante a demonstração do Sistema aplicativo, além de ouvir a exposição da licitante vencedora, apresentará questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato afim que não reste nenhuma dúvida acerca do produto que está sendo adquirido.

A apresentação deverá ser concluída em até 02 (dois) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, que só poderão se manifestar após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão.

Após a demonstração a Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do Sistema apresentado e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas nos módulos e apresentado pela licitante, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação.

De acordo com os pareceres técnicos, a Comissão de Licitação, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, a licitante será declarada a vencedora do certame. Caso a licitante não comprove o atendimento de todos os itens das funcionalidades dos módulos que compõem a aplicação licitada, a comissão inabilitará o licitante e convocará a licitante classificada em segundo lugar para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

10 - BANCO DE DADOS

As informações constantes do banco de dados Imobiliário, Mobiliário e quaisquer outros hospedados em Datacenter por executores do contrato resultante do presente certame licitatório, são de propriedade exclusiva da prefeitura municipal de Tianguá, não podendo ser sobre nenhuma hipótese serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal sua disponibilização.

O banco de dados deverá estar disponibilizado à Contratante a qualquer momento, sendo essa política de backup esclarecida tecnicamente quando da realização da apresentação dos sistemas feita conforme o item 9 – deste Termo de Referência.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E SECRETARIAS E ÓRGÃOS RECEBEDORES DOS SERVIÇOS:

FINANÇAS	04.123.0007.2.014
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.40.00

- SECRETARIA DE FINANÇAS;
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE;
- SECRETARIA DE SAÚDE;
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM);
- AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.

12- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

Tianguá (CE), 22 de Junho de 2022.



Luan Paixão Holanda
Secretário Municipal de Finanças