



ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Customização, Migração, Implantação e Treinamentos	Mês	02	R\$13.000,00	R\$26.000,00
2	Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema de Gestão Tributária.	Mês	12	R\$7.000,00	R\$84.000,00
3	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.	Mês	12	R\$5.000,00	R\$60.000,00
Valor Estimado Total					R\$170.000,00

1.1. Condições Gerais

A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento da Secretaria Municipal de Finanças, deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEFIN, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

Os módulos do sistema a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos no Item 9. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL do presente Projeto Básico e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento de todos os requisitos aqui exigidos.

1.2. Migração de dados, customização, integração e implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do sistema.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um **Plano de Trabalho** que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.1. Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados do SISTEMA contratado, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Itapajé e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;





- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- d) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:
- Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, entre outras;
 - Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, entre outros.

1.2.2. Customização

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Itapajé;

b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:

I. **Levantamento de requisitos:** primeira etapa do processo consiste na identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;

II. **Customização:** de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Itapajé;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Itapajé;
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;

III. **Homologação:** depois de customizados os módulos do SISTEMA deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por módulo/funcionalidade.
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Itapajé.

IV. **Entrega:** após a homologação e a formal aprovação, os MÓDULOS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
- Termo de aceite da entrega





[Handwritten signature]

1.2.3. Integridade dos Módulos da aplicação fornecida

A Contratada deverá assegurar completa integração entre os módulos do Sistema Fazendário fornecido.

As integridades deverão ser demonstradas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da coordenação do Departamento de Informática da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

A CONTRATADA será responsável por indicar quais os dados necessários a serem recebidos, mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos módulos licitados para a CONTRATADA que deverá, uma vez de recebida a base de dados municipal onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, manter sua integridade e impedir seu acesso resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

1.2.4. Implantação

Após a disponibilização dos Módulos do SISTEMA em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação destes:

Produto Gerado:

- Módulos em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item 5.2.4. - Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

1.3. Treinamentos

A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.





Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Itapajé em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

1.4. Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós-implantação

- a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à SEFIN todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.
- b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;
- c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;
- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

1.4.1. Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

1.5. Serviços de Hospedagem da Solução em Datacenter

O sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da CONTRATADA, ou contratado por ela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desse SISTEMA.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e





serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos com as seguintes especificações:
 1. Servidor de aplicação: Instância com Nginx, 2vCPUS e 8GB de Memória, com redundância;
 2. Servidor de Banco de Dados: Instância Postgresql com 4vCPUS e 16GB de memória.
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, e com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Itapajé em caso de necessidade de interrupção do serviço durante a execução da manutenção;
- c) Utilizar softwares com licença livre de utilização ou possuir as licenças oficiais (para softwares proprietários) que serão necessários à utilização do SISTEMA durante a vigência do contrato, bem como apresentar à Prefeitura de Itapajé, quando solicitado, os comprovantes de suas existências.

1.5.1. Ambiente Operacional no Data Center

A CONTRATADA deverá:

- Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores (caso necessário);
- Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de *backup* dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um *restore* rápido, se necessário;
- Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Itapajé, o *restore* do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de *failback* para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos *no-break* e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do Data Center;
- Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Itapajé;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **ambiente das instalações físicas** onde os servidores estarão hospedados;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os **serviços que atendem a SOLUÇÃO**, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Itapajé sobre o tempo e o motivo da inatividade;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **SOLUÇÃO**, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Itapajé sobre o tempo e o motivo da inatividade.





1.5.2. Documentação que a CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Itapajé

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, e deve ser feita no próprio banco de dados, podendo ser consultada pelos técnicos da Prefeitura de Itapajé a qualquer momento, e em especial:

- I. No final da importação dos dados atuais;
- II. Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Itapajé;
- III. No início da migração para um novo sistema;
- IV. No final do contrato.

b) No final do Contrato deverão ser entregues à Prefeitura de Itapajé, duas cópias idênticas com o conteúdo integral da última posição de todos os dados até então armazenados nos servidores (Bancos de Dados) utilizados e todos os seus objetos, últimas ferramentas e versões utilizadas.

1.5.3. Acesso à Internet

A CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar acesso dedicado e contínuo à Internet com velocidade mínima de 30 (trinta) Mbps, através de, no mínimo, 2 links redundantes e com balanceamento de carga, para utilização no ambiente operacional contratado, sem limitação de tráfego;
- b) Monitorar em tempo real a utilização da banda contratada e das portas dos servidores, tomando disponíveis aos técnicos da Prefeitura de Itapajé as informações desse monitoramento, através de relatórios e/ou gráficos em tela, sempre que solicitado;
- c) Se a demanda por utilização de banda exceder o contratado a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata expansão, de forma automática para garantir o atendimento da demanda gerada naquele instante.

1.5.4. Proteção nos Acessos à Internet

A CONTRATADA deverá:

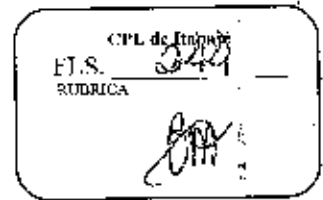
- a) Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA, através de *firewalls*, sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança;
- b) Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA;
- c) Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- d) Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente.

1.5.5. Suporte Técnico para Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center

A CONTRATADA deverá:

- a) Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x dias/ano), à equipe técnica da Prefeitura de Itapajé, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade da SOLUÇÃO e resolução de problemas no acesso à Internet;





- b) Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional da SOLUÇÃO, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Itapajé e da CONTRATADA;
- c) Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Itapajé (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail);

1.5.6. Disponibilidade Mensal dos Serviços de Hospedagem da SOLUÇÃO

- a) A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia;
- b) A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura de Itapajé, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação do SISTEMA no Datacenter;
- c) Disponibilizar acesso a ferramentas que possibilitem o monitoramento remoto das disponibilidades dos SERVIÇOS pela equipe técnica da Prefeitura de Itapajé.

2. MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1. GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4. MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5. PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA
ISS - NF-e	7. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9. SIMPLES NACIONAL AVANÇADO
	10. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	11. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	13. GESTÃO DE PRÓTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
CADASTROS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	14. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	15. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16. CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	17. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Chrome, ou similares, todos em sua versão mais atual;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir baixar os arquivos em





formato PDF (download) para o equipamento utilizado, e também deve permitir o envio para impressão;

- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos;
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso;
- Possuir comunicação entre usuários do sistema e equipe de suporte técnico através de sistema de abertura de chamados, com alertas de respostas por e-mail sem a utilização de software de terceiros;
- Possuir opção que demonstre o histórico de acesso ao sistema através do log, gravando todos os horários de acesso por usuário.

4. INFORMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

- 27 usuários internos
- Os usuários externos são ilimitados, considerando o amplo atendimento de serviços que são utilizados pelos contribuintes do município.
- 3.800 (três mil e oitocentas) empresas ativas
- 35.300 (trinta e cinco mil e trezentos) imóveis
- 4.000 (quatro mil) notas fiscais de serviços eletrônica emitidas mensalmente.





5. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

6. GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO PARA 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 2^{as} vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, 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: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a 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 integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina 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 tributaria 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.

7. 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 gráficos 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

8. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

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.

9. 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 estendem 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;
- Deve gerar Capa de processo.
- 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.

10. 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 recepcionada 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

11. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- 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;
- 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;

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ISS - NF-e	1) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	2) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	3) BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL
	4) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"

12. GERENCIAMENTO DO ISSQN E 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;
- Conter manual operacional do sistema;
- 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 pagina 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 emittentes 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).

13. 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.

14. MÓDULO DE BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL

Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de um sistema com as seguintes características:





INTERFACE

A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:

1. Recepção de Arquivos
2. Processo de Inscrição em Dívida Ativa
3. Geração de CDAs
4. Geração de Processos de Cobrança
5. Gerenciamento e Consultas
6. Relatórios

ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS

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.

Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

Processamento da Inscrição em Dívida Ativa

O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.

Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

O sistema deve gerar as Certidões de Inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.

Geração de Processos de Cobrança

O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.

Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

Gerenciamento e Consultas

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.

Relatórios

O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.





15. 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 tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônica cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

Uso de assinatura com Certificado Digital

Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada e a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	7) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	8) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	9) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

16. 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.

17. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/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 instâncias 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.

18. 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.





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 IEPB, 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 o 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;

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
CADASTROS MUNICIPAIS FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	11. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	12. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	13. CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	14. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

19. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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.





MUNICÍPIO DE
ITAPAJÉ

Gabinete do Prefeito

CPL de Itapajé
FLS. 258
RUBRICA:

- 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 talpa.
 - 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, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
- 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 cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- 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 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.

- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

20. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL

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.

21. SERVIÇOS DE CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO - módulo do Contencioso Administrativo Tributário 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

22. 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.

ITAPAJÉ/CE, 20 DE MARÇO DE 2025.

ANTONIA ZELÂNDIA SOUZA SILVA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

