



11. Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
12. Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
13. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
14. Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
15. Deverá emitir relatório de Parcelamento
16. Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
17. Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
18. Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
19. Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
20. 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.

#### VII – SEGURANÇA DA APLICAÇÃO:

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

1. Cadastro de Usuários do sistema;
2. Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
3. Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
4. Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
5. Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a url do sistema estejam sempre criptografados;
6. 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.

#### VIII - PÁGINA DE SERVIÇOS PARA O CIDADÃO (GOVERNO ELETRÔNICO - e-Gov)

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

1. Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
2. Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
3. 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;
4. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
5. Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
6. Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
7. Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
8. Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
9. Permitir a recuperação de senhas de acesso;
10. Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributarias;
11. Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
12. Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS

#### IX - MÓDULO GESTÃO DE PROTESTOS ONLINE

Prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação (TI) compreendendo a manutenção de subsistema onde as informações estejam integradas ao Sistema de Gerenciamento Tributário do Município com os sistemas dos cartórios para geração de protesto eletrônico conforme especificações da FEBRABAN.

#### **CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços constantes do objeto da presente licitação dividem-se em duas etapas;

- I. Integração do sistema municipal de gerenciamento tributário com os serviços de cobrança eletrônica e protesto de títulos utilizado pelos cartórios de registro de títulos permitindo que esses realizem o protesto dos títulos da Dívida Ativa Municipal.
- II. Para realização dessas etapas requer-se o prévio conhecimento dos processos internos realizados pela Prefeitura Municipal de Maracanaú no âmbito da cobrança da Dívida Ativa e do Registro Cadastral de Empresas no âmbito do licenciamento municipal. Também é necessário conhecer os processos realizados pelos cartórios quanto ao registro de protesto de títulos e da Junta Comercial do Pernambuco quanto ao registro de abertura de empresas.
- III. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com essas instituições será através de WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando linguagem de programação JAVA ou RUBI.
- IV. A documentação do webservice tanto para o sistema de protesto de título disponibilizado pela FEBRABAN quanto da Junta Comercial, disponibilizado pela JUCEPE encontram-se anexo a este edital como ANEXO I E ANEXO II, respectivamente.
- V. Para a implementação da solução do Sistema de Registro de Protesto de Títulos a documentação é fornecida pela FEBRABAN no entanto os procedimentos de integração e validação do WEBSERVICE deverão ser realizados com o IEPTB-PE INSTITUTO DE ESTUDOS E PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL.

#### **X - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO 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 conteúdo operacional 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:

- Recepção de Arquivos
- Processo de Inscrição em Dívida Ativa
- Geração de CDAs
- Geração de Processos de Cobrança
- Gerenciamento e Consultas
- 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.

## **XI - INFORMAÇÕES PARA OS GESTORES INSTITUCIONAIS (Prefeito, Secretários, Diretores).**

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:

1. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da arrecadação;
2. Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
3. Visualizar a situação do cadastro técnico;
4. Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
5. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês;
6. Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
7. Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
8. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
9. Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
10. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
11. Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

As consultas disponibilizadas nesta área do Sistema devem ser obtidas com o mínimo de dados inseridos pelo usuário, preconiza-se que estes recursos deverão ser utilizados por pessoas que tem pouca ou nenhuma familiaridade com sistemas computacionais e que precisa obter informações com um simples click em um link, ícone ou outro objeto gráfico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistema de gestão pública composto por módulos integrados e provimento de datacenter, conforme especificações contidas, neste Projeto Básico, para o atendimento de demandas da Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.	Mês	12

### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Tianguá/CE, constando nos autos do processo.

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

4.1. Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis pela Administração Municipal e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o objeto da presente licitação fica aglutinado em um só lote. O fracionamento do objeto licitado ofende, salvo melhor juízo, o princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e da economicidade, dificultando o acesso e controle de todas as informações administrativas, o manuseio dos sistemas, especialmente pelo Controle Interno, considerando, também, a dificuldade no compartilhamento de dados e da unificação das informações. Ainda, ressalta-se que os módulos licitados pelo Poder Executivo serão manuseados, em sua maioria, por servidores do Poder Executivo, facilitando o uso e a eficiência no trato administrativo.

4.1. São objetivos estratégicos desta contratação: (I) incrementar a receita própria do município sem aumentar a carga tributária e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); (II) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; (III) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais para que passam atuar como agentes multiplicadores;.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Tianguá/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 20 (vinte dias);

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste termo de referência;



5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

**ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8. Na análise das propostas de preços ao Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

**5.11. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

5.11.1. A primeira licitante, provisoriamente classificada, deverá comprovar, através de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes neste termo de referência;

5.11.2. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

5.11.3. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

5.11.4. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo presidente no dia da licitação;

5.11.5. A primeira licitante, provisoriamente classificada terá o prazo máximo de 3 dias úteis a partir da convocação para apresentar o sistema à Secretário de Finanças.

5.11.6. O software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;

5.11.7. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

5.11.8. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

5.11.9. A prova de conceito avaliará os itens abaixo relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos abaixo:

PROVA DE CONCEITO - POC	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO
<b>1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:</b>		
<b>1.1 Da Implantação/ Instalação/ Migração/ Treinamento /Acompanhamento Técnico:</b>		
1.1.1 Os serviços serão desenvolvidos com a coordenação de um servidor público, designado pela proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do Município de Tianguá e a equipe técnica a ser alocada.		
1.1.2 O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o coordenador.		
1.1.3 O início dos trabalhos de implantação, migração e treinamento será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.		



169

1.1.4 Os módulos serão contratados e deverão ser instalados de acordo com o contrato, na estrutura da Prefeitura, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

1.1.5 A implantação de cada módulo deve considerar no mínimo as seguintes etapas:

- a) Mapeamento de necessidades e melhoria de processos;
- b) Definição das regras de negócio e procedimentos;
- c) Definição de permissões e critérios de acesso.

1.1.6 Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

- a) Configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- b) Serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional, nos equipamentos dos setores do Município.

1.1.7 Os dados e informações existentes no banco de dados da Prefeitura Municipal de Tianguá, deverão ser importados e convertidos para o sistema ofertado pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

1.1.8 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a Prefeitura Municipal de Tianguá, onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.1.9 O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado nas instalações da prefeitura, em etapas separadas por setores/módulos, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos módulos a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes de todos os setores/sistemas.

1.1.10 O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária a uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

1.1.11 Caso seja necessário o treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas interessadas em geral), o mesmo deve ocorrer na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo Governo Municipal, sendo o número de horas determinado conjuntamente entre a proponente e a administração.

1.1.12 São de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados.

1.1.13 O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura, sendo este realizado na cidade de Tianguá, em endereço a ser definido pela Administração.

1.1.14 A proponente deverá disponibilizar profissional técnico capacitado a executar presencialmente o cronograma de implantação/migração/treinamento até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por sistema considerado implantado.

1.1.15 O profissional designado ficará à disposição da Administração do Município durante o período de implantação de cada módulo para sanar dúvidas e fazer orientações quanto ao seu uso, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

**1.2 Dos Serviços de suporte técnico, treinamento e atualização tecnológica:**

1.2.1 Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:

- a) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais dos softwares aos usuários da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:
  - a.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, Skype, Spark, chat, internet e outras ferramentas;
  - a.2) Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

1.2. A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

a) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas.

b) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o especificado, relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades.

c) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos módulos durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os módulos deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura;

1.2.2 Correções de erros e inconformidades causados pelos usuários dos softwares da Prefeitura ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico.

1.2.3 Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e troca de pessoal, o Município convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico.

**1.3 Especificações genéricas aplicáveis ao conjunto de módulos do sistema:**

a) O sistema deverá ser utilizado num único banco de dados e cadastro único para todos os módulos. As informações migradas de sistemas anteriores deverão ser analisadas e tratadas de tal forma a não perder nenhum dado e informação.

b) O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação Windows 7 ou superior ou thin client acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda poderão rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente, acessível através da utilização de uma URL em um browser.

c) Em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

d) Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários.

e) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09 (Lei da Transparência), com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.

f) Permitir realizar backup do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto. Esta gestão deverá ser feita em nível de banco de dados, com ferramentas nativas deste.

g) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas).

h) Os sistemas deverão rodar nas repartições do Município e nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura do Município de Tianguá sempre em ambiente web.

i) Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

j) Os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, horários e o usuários.

l) Os sistemas/módulos deverão possuir help "on line", sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

- m) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:
- m.1. Permitir a visualização dos relatórios em tela;
  - m.2. Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
  - m.3. Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:
    - m.a) usuário;
    - m.b) data/hora de emissão;
    - m.c) comentário adicional;
    - m.d) seleção utilizada para a emissão
      - m.d.1. Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
      - m.d.2. Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
      - m.d.3. Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.
- n) Os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- o) Os sistemas deverão permitir a reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço
- p) Os sistemas deverão possibilitar realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- p.1. Verificação de índices e tabelas corrompidas;
  - p.2. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
  - p.3. Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
  - p.4. Disponibilizar relatórios de validações efetuadas.
  - p.5. Os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
  - p.6. Os sistemas/módulos em ambiente servidor/estações deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas, e executá-los simultaneamente mediante maximização/minimização.
  - p.7. Para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.
  - p.8. Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis em área restrita no site da empresa.
  - p.9. Os sistemas deverão emitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
  - p.10. Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
  - p.11. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
  - p.12. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema; - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
  - p.13. Emissão de relatórios das atualizações efetuadas.
  - p.14. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
  - p.15. Os sistemas deverão permitir que relatórios desenvolvidos pelo usuário permaneçam no banco de dados disponíveis a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.
  - p.16. Os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.
  - p.17. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
  - p.18. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas;
  - p.19. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

166

Carimbo



Laury

p.20. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

**1.4 ESPECIFICAÇÕES POR SUBSISTEMA/MÓDULO:** A seguir detalhamento dos principais módulos requeridos ao bom funcionamento da Fazenda Pública Municipal. Além dos módulos/funcionalidades a seguir requeridos, devem os licitantes apresentarem o módulo de Serviços de WebService, para atendimento das empresas.

**I - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE:**

Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Tianguá 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:

1. Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
2. Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2ª via;
3. Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, 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;
4. 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;
5. 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.
6. Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
7. Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do GoogleMap na mesma janela de consulta sem necessidade de sair da interface do sistema.
8. Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no GoogleMap sem necessidade de sair da interface do sistema.
9. 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;
10. 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;
11. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
12. Permitir a emissão de Alvarás;
13. Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
14. 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.
15. 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;
16. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária, decorrentes de eventos não realizados no sistema;

167





17. 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.

18. 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.

**II - GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO (IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO):**

1. 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.

2. 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.

3. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).

8. 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.

9. 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.

10. O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:

10.1. Segmentos/Face de Logradouros

10.2. Logradouros por Bairros

10.3. Relação de Logradouros por Código e Nome

10.4. Relação de Logradouros/Segmentos

10.5. Inscrições por Logradouro

10.6. Planta Genérica de valores por Face de Quadra

10.7. Planta genérica de valores por bairro

10.8. Relação de Loteamentos

10.9. Preço por m<sup>2</sup> do Terreno

10.10. Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.

10.11. Relação de Faces da Quadra

10.12. 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.*

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

12. 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.

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

14. O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.

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

168