

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

Constitui o objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de softwares voltado para gestão pública, especificamente para prestação de serviços de cessão de licença de uso do sistema integrado de gestão tributária, visando à modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município, englobando migração de dados de exercícios anteriores, parametrização dos dados, suporte técnico, manutenção preventiva e evolutiva, visando atender as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Maraial.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O presente projeto básico visa, a especificar os serviços a serem prestados de forma contínua, conforme descrito abaixo a alcançar seu objetivo de aumentar a satisfação do cliente fornecendo **treinamento e suporte para a implantação do sistema integrado de gestão tributária**, visando à modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município.

Tratando-se de um sistema cujas funcionalidades podem ser adaptadas às regras de qualquer Código Tributário Municipal, a fim de calcular e controlar todos os tributos e preços públicos previstos em lei municipal. Projetado para controlar a arrecadação de maneira fácil, porém completa, o sistema integrado de arrecadação (SIA) permite aos usuários total controle sobre tabelas de cálculo, com ferramentas que possibilitam previsões de arrecadação com diferentes fatores, controles estatísticos, gráficos e relatórios existentes em todos os módulos que compõem esse sistema. Além disso, o SIA possui Controle de Usuários e de LOG avançados, por meio do qual o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

##### 3.1. Sistema Integrado de Arrecadação

##### 3.1.1. Gestão completa do ISSQN e Simples Nacional

Permitir cruzamento das informações registradas na emissão das notas fiscais eletrônicas de serviços (NFS-e) e de declarações de serviços prestados e tomados no Município com os dados coletados a partir do processamento dos arquivos disponibilizados no portal do Simples Nacional, facilitando a fiscalização dos dados dos serviços tributáveis no Município e o incremento de receita de ISSQN.

##### 3.1.2. Abertura, alteração e encerramento online

Permitir que as empresas solicitem o registro de abertura, de alteração ou de encerramento de seus cadastros de forma on-line diminuindo a burocracia envolvida nesses procedimentos. Permite a consulta de viabilidade para abertura das empresas de acordo com a lei de zoneamento do município.

### **3.1.3. IMOBILIÁRIO**

Controlar os Impostos Predial e Territorial Urbanos e de Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais e memória de cálculos, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise. Possui também um aplicativo mobile para recadastramento dos imóveis, com sincronização on-line, sem a necessidade de troca de arquivo txt.

### **3.1.4. MOBILIÁRIO**

Permitir o controle de informações cadastrais das empresas, dos autônomos e dos ambulantes que exercem alguma atividade econômica no Município, além do cálculo e do lançamento das taxas mobiliárias previstas na legislação municipal. Também permite uma gestão completa das notas fiscais eletrônicas de serviços e das demais formas de escrituração de serviços por Prestadores e Tomadores, localizados ou não no Município que utiliza o SIA. Essa gestão compreende, ainda, as escriturações de serviços de prestadores específicos, como as instituições financeiras, os cartórios e as empresas de pedágio. Tanto a ferramenta de notas fiscais de serviços eletrônicas, quanto a declaração eletrônica de instituições financeiras (DES-IF) estão desenvolvidas de acordo com o modelo conceitual divulgado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF). Essas e as demais ferramentas de gestão de serviços prestados no Município permitem um cruzamento de informações registradas por Prestadores e Tomadores que facilita a fiscalização municipal. Além disso, ainda possui ferramentas que permitem a importação e o controle de todos os arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional e o cruzamento das informações existentes nesses arquivos com aquelas que foram escrituradas no SIA em relação aos mesmos serviços.

### **3.1.5 RURAL**

Cadastrar propriedades rurais e ao calcular de taxa pelo serviço de conservação de estradas rurais de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e o escoamento de produção, além da emissão de guia para recolhimento desses valores.

### **3.1.6. RECEITAS DIVERSAS/ITBI**

Permitir o controle de todos os tipos de receitas municipais, especialmente daquelas que não são controladas em outros módulos específicos do SIA (as chamadas “receitas diversas”). Para esse controle, possui um sistema flexível de definição de valores, visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações. Além disso, esse módulo destina-se ao registro das transmissões de imóveis localizados no Município e do cálculo do ITBI incidente sobre cada uma delas.

### **3.1.7. FINANCEIRO/DÍVIDA ATIVA**

Controlar dívidas lançadas em cada cadastro, as baixas decorrentes de pagamentos ou de outros tipos de cancelamento, os parcelamentos dessas dívidas e também a sua suspensão. Além disso, possui funcionalidades específicas para o controle da dívida ativa municipal, desde a geração dos livros de dívida ativa, a emissão de CDA, a formação de processos internos de cobrança até a adoção de procedimentos específicos para a cobrança de cada dívida, como o protesto extrajudicial ou o ajuizamento de ação de execução fiscal. Para realizar esses controles, o módulo permite a emissão de diversos relatórios gerenciais, de balancetes e de gráficos. Permite, ainda, a troca de arquivos com instituições financeiras que facilita esse controle, tais como a remessa, para a instituição financeira, dos arquivos dos boletos emitidos por meio do sistema para registro e realização de débito automático, além do processamento dos arquivos de retorno disponibilizados pelos bancos para registrar as baixas dos boletos pagos pelos devedores.

### **3.1.8. ATENDIMENTO**

Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações cadastrais e aos serviços relacionados ao atendimento e à emissão de relatórios.

### **3.1.9. Portal do Contribuinte**

Disponibilizar na internet, diretamente no site oficial da entidade, alguns serviços para os contribuintes, tais como: consulta de Informações cadastrais, emissão de certidões, controle de autenticidade das certidões emitidas, consulta de dívidas, impressão do extrato de dívidas e geração de guias para recolhimento de dívidas já executadas, daquelas que estão abertas e se referem ao exercício corrente e também das que já estão inscritas em dívida ativa. Também permite a solicitação de serviços com a geração das respectivas guias de receitas diversas, além de consultas de sepultamentos registrados no módulo Cemitério.

### **3.1.10. Portal de ISS na WEB**

Disponibilizar no site oficial da entidade para uso dos prestadores de serviço estabelecidos no Município para a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e**, de acordo com as regras gerais de cobrança de ISS previstas na legislação nacional, com as regras específicas para cobrança desse imposto estabelecidas na legislação municipal e conforme o modelo conceitual de NFS-e divulgado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF). Permitir a solicitação de credenciamento, por prestadores e tomadores de serviço, diretamente no próprio site, com controle de liberação ou não do acesso ao sistema pelo servidor usuário do SIA, bem como da definição das funcionalidades do sistema ao qual cada credenciado terá acesso. Além da emissão de NFS-e, permite o registro de declarações simplificadas de serviços prestados por pessoas jurídicas cuja atividade não exija a identificação do tomador de cada serviço, o registro de declarações completas de serviços executados no Município por prestadores estabelecidos fora do seu território, além do registro de declarações de serviços tomados por tomadores

do Município e do processamento da **Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF**. Permitir a geração de guia para recolhimento de ISS próprio e de ISS retido, além da emissão de relatórios do movimento econômico registrado por prestadores e tomadores no sistema em determinado período. Estando diretamente vinculado aos cadastros do módulo Mobiliário e aos registros e controles de dívidas do módulo Financeiro do SIA.

### **3.1.11. CONTROLE DE CAIXA E TESOURARIA**

Controlar os recebimentos de guias geradas pelo SIA, com o registro, em tempo real, da baixa de cada dívida no módulo Financeiro. Controla ainda o troco, a abertura e o fechamento do movimento diário da entidade, a sangria, as autenticações e qualquer outro tipo de movimentação que seja necessário para o acompanhamento dos valores que ingressam no Caixa da entidade.

### **3.1.12. JURÍDICO**

Realizar a integração entre o SIA e o Webservice do Tribunal de Justiça do Estado para permitir o peticionamento eletrônico individual ou em lote de ações judiciais de execução fiscal. As funcionalidades existentes neste módulo estão adaptadas àquelas que já foram disponibilizadas pelo TJ do Estado, como o peticionamento inicial e o peticionamento intermediário, bem como o recebimento de intimações relacionadas a processos de execução fiscal em que a Entidade é parte. Além disso e independentemente dessa integração com o Webservice do TJ, esse módulo permite o controle de todos os trâmites de um processo de execução fiscal, com o registro dos valores dos honorários advocatícios, das custas processuais e demais despesas que a entidade teve em cada processo e com o monitoramento da situação de cada uma das dívidas ajuizadas, o que facilita o registro de suspensão, de arquivamento e de sobrestamento dos processos. Permitindo também a emissão de certidões e de petições, conforme layout editável pelo usuário.

### **3.1.13. CEMITÉRIO**

Permitir o controle e a gestão dos cemitérios municipais. Para isso, permite o cadastro de terrenos, de óbitos, de sepultamentos, de transferência de ossadas e de exumações de cadáveres. Através do processamento dessas informações, o sistema fornece um controle estatístico e relatórios que possibilitam o total gerenciamento desses espaços.

### **3.1.14 Outras funcionalidades**

- Segurança total com controle de acesso e registro de LOG;
- Poderoso gerador de relatórios;
- Emissão de nota fiscal eletrônica (NFSe);
- Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt e outros;
- Backup local com agendamento e parametrização completa;
- Integração com entre sistema de contabilidade - Incorpora de forma automática as receitas geradas;
- Módulos web;

- Disponibilização de serviços ao cidadão;
- Virtualização na web;
- Backup automatizado em nuvem.

#### **4. DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- A realização dos serviços será realizada em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet em serviço de Portal WEB, contendo informações específicas sobre a execução orçamentária e financeira, bem como as informações dos atos institucionais praticados pela administração;
- Os serviços devem ser disponibilizados na internet, a atualização do *software* deverá ser realizada de forma automática, em estrutura de *Cloud Computing* disponibilizada pela empresa contratada.

#### **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1. A contratada deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto.

#### **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses consecutivos, a contar da data da celebração do contrato.

#### **7. DEVERES DA CONTRATADA**

7.1. A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pela Prefeitura Municipal de Maraial, para acesso às informações nele armazenados;

7.2. O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da Prefeitura Municipal de Maraial é de propriedade desta;

7.3. Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários da Prefeitura Municipal de Maraial por meio de treinamento específico para utilização e administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, *chat online*, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Maraial, em horário e dia previamente acordados entre as partes;

7.4. Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;

7.5. Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

- 7.6. Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;
- 7.7. Assegurar a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;
- 7.8. Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;
- 7.9. Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

## **8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 8.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:
- 8.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;
- 8.3 Cumprir suas obrigações contratuais;
- 8.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;
- 8.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;
- 8.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

## **9. PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;
- 9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

Maraial, 03 de junho de 2024.

---

Wellington Buarque de Lima  
Secretária de Administração