



**MUNICÍPIO DE INHAMBANE
CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE INHAMBANE
(UNIDADE GESTORA E EXECUTORA DE AQUISIÇÕES)**

**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA O
FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE
UM SISTEMA DE COBRANÇA DE IMPOSTOS E
TAXAS**

MUNICÍPIO DA CIDADE DE INHAMBANE

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	3
2	SISTEMA DE COBRANÇA DE IMPOSTOS E TAXAS.....	3
2.1	Objecto do Sistema de cobrança de Impostos e Taxas.....	3
2.2	Cumprimento dos requisitos legais	3
2.3	Base de dados municipal	3
2.4	Cobrança.....	4
2.4.1	Taxas e Impostos aplicáveis	4
3	INFRAESTRUTURAS, ARQUITECTURA E PLANO DE DESENVOLVIMENTO	
4		
3.1	Geral	4
3.2	Auditabilidade	4
3.3	Níveis de acesso do utilizador	4
4	ENTREGA DA SOLUÇÃO	5
4.1	Gestão do Projecto	5
4.2	Preparação da Solução	5
4.3	O Software.....	5
4.4	Equipamento.....	5
4.5	Formação de utilizadores	6
4.6	Migração de dados	6
4.7	Implementação faseada	6
4.8	Suporte e Actualização do Sistema	6
5	RESPONSABILIDADES MUNICIPAIS	7
6	MODELO FINANCEIRO	7

1 INTRODUÇÃO

O Município da Cidade de Inhambane reconhece a necessidade de modernizar os seus sistemas e processos de acordo com as tendências internacionais e a tecnologia disponível, de forma a melhorar a prestação de serviços aos residentes da Cidade de Inhambane, a sua sensibilização no pagamento de taxas e impostos e, obviamente, aumento da colecta de receitas no Município.

O projecto que é tema destes termos de referência é composto por 3 (três) partes, nomeadamente:

1. O fornecimento de um Sistema de cobrança de impostos e taxas que inclui uma base de dados electrónica dos munícipes e seus bens diversos, com o objectivo de calcular as várias taxas e impostos a serem pagos pelos mesmos de acordo com a postura municipal e demais legislações;
2. O fornecimento e suporte de todo o hardware e infraestruturas de tecnologias de informação necessários para o funcionamento do Sistema;
3. Um plano de acção para aumentar e melhorar a cobrança e colecta de receita Municipal

2 SISTEMA DE COBRANCA DE IMPOSTOS E TAXAS

2.1 OBJECTIVO DO SISTEMA DE COBRANCA DE IMPOSTOS E TAXAS

- Moderno e em conformidade com as mais recentes linguagens de programação;
- Integrado com todos os departamentos, vereações e vários postos de cobrança Municipais;
- Cadastrar todas as fontes de receita no sistema;
- Assegurar o cadastro contínuo e geolocalização dos contribuintes
- Disponibilizar portal para mais acesso dos munícipes ao histórico e situação tributaria
- Capacidade de automação continua;
- Produção de relatórios ao detalhe (receita, clientes e bens registados);
- Solução totalmente online, acessível de qualquer parte do mundo;
- Habilitar envio de notificações automáticas por SMS e consultas via USSD;
- Garantir arrecadação contínua em conformidade com a legislação;
- Realizar levantamento de fluxos já aplicados, adequação do sistema, capacidade de resultados e assistência pós fornecimento
- Segurança.

2.2 CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS

- Solução estruturada de forma a garantir o cumprimento dos decretos nacionais e das posturas Municipais;
- Cálculos correctos de cada tipo de imposto realizados pelo Sistema sem qualquer intervenção do utilizador;

- Documentos gerados de acordo com os requisitos legais estipulados pelo Ministério da Economia e Finanças (o Município obterá a aprovação dos mesmos junto desta entidade).

2.3 BASE DE DADOS MUNICIPAL

- O Sistema deve ser capaz de criar uma base de dados Municipal para entidades, imóveis, veículos, estabelecimentos comerciais, publicidades e mais.

2.4 COBRANÇA

- Possibilidade de criação de cotações/avisos de cobrança em massa para clientes e bens registados;
- Emissão de documentos (cotações, recibos e licenças) com elevada segurança e não falsificáveis (prevenção de fraude).

2.4.1 Taxas e Impostos aplicáveis

São taxas e impostos aplicáveis para cobrança os seguintes:

- Imposto Autárquico de Veículos (IAV);
- Taxa por Actividade Económica (TAE);
- Licenciamento de actividades comerciais, industriais e prestação de serviços;
- Direito de Uso e Aproveitamento de Terra (DUAT);
- Imposto Predial Autárquico (IPRA);
- SISA;
- Licenças de transporte;
- Licenças de circulação
- Imposto Pessoal Autárquico (IPA);
- Taxa de publicidade;
- Todas as outras rubricas presentes no classificador Económico Municipal.

NOTA: O Sistema deve permitir a expansão para atender a outras receitas e inclusão de novas taxas.

3 INFRAESTRUTURAS, ARQUITECTURA E PLANO DE DESENVOLVIMENTO

3.1 GERAL

Os seguintes elementos devem ser incluídos e descritos ao detalhe:

- Alojamento e especificações do servidor principal;

- Descrição da solução de redundância.

3.2 AUDITABILIDADE

São informações auditáveis:

- Detalhes das transacções;
- Detalhes de utilizadores;
- Data e hora de processamento.

3.3 NÍVEIS DE ACESSO DO UTILIZADOR

- Cada utilizador deve possuir credenciais de acesso únicas e intransmissíveis;
- Cada utilizador deve apenas ter acesso a módulos e funções respeitantes às suas permissões.

4 ENTREGA DA SOLUÇÃO

A oferta do candidato deve incluir a concepção, desenvolvimento, implementação e manutenção de uma solução integrada de cobrança. Os itens abaixo devem fazer parte da proposta:

4.1 GESTÃO DO PROJECTO

A proposta apresentada pelo candidato deve incluir uma descrição detalhada da sua abordagem na gestão do projecto assim como um cronograma de implementação do mesmo.

4.2 PREPARAÇÃO DA SOLUÇÃO

O candidato deverá fornecer, em concordância com o Município:

- Documentação abrangente de procedimentos e regras de gestão para apoio ao Município na transição para o novo sistema;
- Elaboração e fornecimento dos exemplares de documentos impressos pelo sistema;
- Toda a documentação destinada aos utilizadores relacionada com processos e procedimentos do sistema;
- Definição de níveis de acesso de acordo com as permissões de cada tipo de utilizador;
- Configuração de toda a informação necessária a nível do Sistema (postos de cobrança, taxas, regras de cálculo, número de contas bancárias, etc).

4.3 O SOFTWARE

O candidato deve assegurar que:

- Todo o software é concebido e especificado de acordo com os requisitos moçambicanos e está em conformidade com a legislação e os procedimentos actuais, e é capaz de se adaptar às mudanças na legislação ao longo do tempo;
- Que todos os softwares são adequadamente desenvolvidos e testados e que a assinatura é obtida de todas as partes interessadas relevantes;

Padrões abertos para conectividade de sistema a sistema são usados para permitir intercâmbio de informações para outros sistemas.

4.4 EQUIPAMENTO

O candidato será responsável por:

- Fornecimento, instalação, configuração e manutenção de todo o *hardware* em todos os locais de cobrança;
- Adesão aos Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos com todos os locais durante as diferentes fases de implementação do projecto.

4.5 FORMAÇÃO DE UTILIZADORES

O candidato será responsável por fornecer:

- Pessoas capacitadas para formar e treinar os utilizadores no uso do sistema;
- Todo o material necessário para as sessões de formação;
- Assistência ao Município através de uma formação para prestar serviços relacionados com o Sistema ao público em geral;
- Transferência de conhecimentos durante o período de duração do contrato de forma a assegurar que o Município esteja em condições de operar e manter o Sistema funcional após o término do contrato.

4.6 MIGRAÇÃO DE DADOS

O candidato deve descrever na sua proposta do processo de importação e migração de dados de outros Sistemas existentes, incluindo a estratégia de migração proposta.

4.7 IMPLEMENTAÇÃO FASEADA

O candidato deve incluir uma proposta detalhada para a implementação faseada do sistema.

4.8 SUPORTE E ACTUALIZAÇÃO DO SISTEMA

O candidato deverá descrever a sua proposta de manutenção e suporte contínuo do Sistema fornecido. Serão suas responsabilidades:

- Efectuar as alterações necessárias nas taxas e impostos resultantes da actualização da legislação em vigor;
- Assistência na correcção de dados introduzidos de forma errada pelos utilizadores;
- Suporte ao usuário no âmbito dos procedimentos e requisitos legais;
- Actualização de toda a documentação referente a manuais de procedimentos dos utilizadores;

- Suporte integral durante o horário de expediente com vista a solucionar qualquer interrupção de serviço devido a problemas do sistema, respeitando um Acordo de Nível de Serviço (SLA), desde que estes não sejam causados por falha da infra-estrutura ou fornecimento de electricidade;
- Manutenção do *software* (incluindo actualizações de sistema), possibilitando a adaptação do mesmo para atender à mudanças na legislação e regras de gestão;
- Manutenção do equipamento fornecido.

5 RESPONSABILIDADES MUNICIPAIS

O Município será responsável pelo seguinte:

- Todos os custos referentes a obras e fornecimento de energia eléctrica;
- Acesso e segurança de todos os locais de cobrança;
- Indicação de nomes, endereço e pessoas de contacto dos locais de cobrança;
- Fornecer regras de gestão detalhadas para as taxas e impostos municipais em vigor;
- Realização de campanhas de sensibilização e nos média sobre o compromisso social de pagamento de impostos;
- Fornecer pessoal para uso do sistema;
- Acesso a sistemas existentes e registos manuais para permitir a importação dos mesmos para a base de dados Municipal.

6 MODELO FINANCEIRO

A proposta de um modelo financeiro deve prever 0 (zero) desembolso de capital inicial do Município da Cidade de Inhambane. Todos os custos de capital inicial, capital em curso e custos operacionais deverão ser recuperados durante o período de duração do contrato a partir das taxas e impostos colectados.