

PROPOSTA DE PREÇOS

À Diretoria de Licitações/ARSER

Pregão Eletrônico n.º 23/2020

Data: 16/03/2020 – 09:00 horas

Assunto: Contratação de Sistema Integrado de Administração Tributária.

1. Dados da Empresa

Razão Social: DSF – Desenvolvimento de Sistemas Fiscais Ltda

CNPJ: 02.646.676/0001-82

Endereço: Rua Alberto Neder, nº 328, Sala 62, Conjunto Residencial Alto do Prosa

Centro, Campo Grande - MS - CEP 79.002-160

Telefone: (0xx11) 3142-8811.

Email: contato@dsfnet.com.br.

2. Proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR (R\$)	TOTAL R\$
1	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao CADASTRO – ASPECTOS GERAIS .	mês	6	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00
2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO – ASPECTOS GERAIS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
3	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO – ASPECTOS GERAIS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS /PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 3.412,42	R\$ 143.321,64
4	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao CADASTRO DE PESSOAS .	mês	6	R\$ 12.165,61	R\$ 72.993,66
5	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO DE PESSOAS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
6	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO DE PESSOAS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO MÉDIO .	mês	36	R\$ 3.064,97	R\$ 110.338,92
7	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao CADASTRO IMOBILIÁRIO .	mês	6	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00
8	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos Itens referentes ao CADASTRO IMOBILIÁRIO , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
9	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO IMOBILIÁRIO , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO MÉDIO .	mês	36	R\$ 3.750,00	R\$ 135.000,00

10	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao CADASTRO MOBILIÁRIO .	mês	6	R\$ 11.250,00	R\$ 67.500,00
11	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO MOBILIÁRIO , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 6.000,00	R\$ 252.000,00
12	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO .	mês	6	R\$ 18.750,00	R\$ 112.500,00
13	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 6.000,00	R\$ 252.000,00
14	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 5.211,15	R\$ 218.868,30
15	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes à TAXA DE COLETA, TRANSPORTE E/OU DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS .	mês	6	R\$ 9.665,61	R\$ 57.993,66
16	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes à TAXA DE COLETA, TRANSPORTE E/OU DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES URBANOS .	mês	42	R\$ 6.000,00	R\$ 252.000,00
17	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes à TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS .	mês	6	R\$ 9.665,61	R\$ 57.993,66
18	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes à TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
19	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA .	mês	6	R\$ 11.250,00	R\$ 67.500,00
20	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
21	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 2.646,18	R\$ 111.139,56

22	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes às TAXAS MOBILIÁRIAS .	mês	6	R\$ 11.831,21	R\$ 70.987,26
23	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes às TAXAS MOBILIÁRIAS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 6.000,00	R\$ 252.000,00
24	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes às TAXAS MOBILIÁRIAS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
25	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do item referente a OUTROS .	mês	6	R\$ 10.541,40	R\$ 63.248,40
26	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do item referente a OUTROS , classificado como IMEDIATO .	mês	42	R\$ 4.500,00	R\$ 189.000,00
27	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do grupo de itens referentes à ARRECADAÇÃO .	mês	6	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00
28	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes à ARRECADAÇÃO , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 5.250,00	R\$ 220.500,00
29	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao EXTRATO DE DÉBITOS E GUIAS .	mês	6	R\$ 7.500,00	R\$ 45.000,00
30	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao EXTRATO DE DÉBITOS E GUIAS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
31	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao EXTRATO DE DÉBITOS E GUIAS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS /PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 2.581,21	R\$ 108.410,82
32	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes ao PARCELAMENTO DE DÉBITOS .	mês	6	R\$ 7.500,00	R\$ 45.000,00
33	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao PARCELAMENTO DE DÉBITOS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
34	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao PARCELAMENTO DE DÉBITOS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO MÉDIO .	mês	36	R\$ 3.113,70	R\$ 112.093,20
35	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, dos itens referentes a CERTIDÕES E DOCUMENTOS .	mês	6	R\$ 9.872,61	R\$ 59.235,66

36	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes a CERTIDÕES E DOCUMENTOS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
37	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes a CERTIDÕES E DOCUMENTOS , classificados como CUSTOMIZÁVEIS/PRAZO CURTO .	mês	42	R\$ 2.646,18	R\$ 111.139,56
38	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do grupo de itens referentes ao PORTAL DO CONTRIBUINTE .	mês	6	R\$ 13.455,42	R\$ 80.732,52
39	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes ao PORTAL DO CONTRIBUINTE , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
40	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do grupo de itens referentes à DÍVIDA ATIVA .	mês	6	R\$ 15.000,00	R\$ 90.000,00
41	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes à DÍVIDA ATIVA , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
42	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do grupo de itens referentes a INFORMAÇÕES GERENCIAIS .	mês	6	R\$ 12.165,61	R\$ 72.993,66
43	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes a INFORMAÇÕES GERENCIAIS , classificados como IMEDIATOS .	mês	42	R\$ 3.750,00	R\$ 157.500,00
44	Treinamento Administrativos. Auditores Fiscais e Servidores	h	180	R\$ 131,25	R\$ 23.625,00
45	Treinamento na instalação e integração da ferramenta.	h	40	R\$ 247,50	R\$ 9.900,00
46	Treinamento em transferência de tecnologia (domínio de conhecimento do negócio).	h	1000	R\$ 262,50	R\$ 262.500,00
47	Aquisição do Código Fonte.	mês	48	R\$ 27.500,00	R\$ 1.320.000,00
48	Treinamento nas tecnologias utilizadas na construção do referido Sistema Integrado.	h	60	R\$ 262,50	R\$ 15.750,00
VALOR TOTAL				R\$ 7.223.265,48	

Valor por extenso: R\$ 7.223.265,48 – (sete milhões, duzentos e vinte e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)

3. Dados Bancários:

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 2936-X

CONTA CORRENTE: 105418-X

4. Representante Legal para assinatura da Ata/Contrato:

DISNEY DE SOUZA FERNANDES

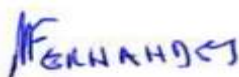


CPF nº 102.924.381-68
RG nº 664.654, SSP/MS.
Profissão: Empresário
E-mail: disney.fernandes@dsfnet.com.br

5. Declaramos que:

- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas neste Edital;
- Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do Município, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;
- Que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços.
- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame.
- Prazo de entrega/execução do(s) material(is)/serviços: Conforme condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de empenho
- Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os itens entregues/executados no Local indicado neste Edital Declaramos que na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do Município, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços.
- Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão n.º 023/2020 – CPL/ARSER e seus Anexos, conforme especificação realizada nos Anexo I e Anexo II da presente Proposta de Preços.

Campo Grande, 17 de março de 2020.



DSF - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA

Disney de Souza Fernandes
CPF/MF Nº 102.924.381-68
RG Nº 664.554 SSP/MS

[02 646 676/0001-82]

**DSF DESENVOLVIMENTO DE
SISTEMAS FISCAIS LTDA.**

Alameda Santos, 1787 – 8º And.
Cerqueira César CEP 01419-002
SÃO PAULO – SP

ANEXO I

Sistema Integrado de Administração Tributária

1. **OBJETO**

Sistema Integrado de Administração Tributária, o qual deverá proporcionar à SEMEC uma visão integrada da administração tributária, com vistas a gerenciar e registrar as operações tributárias de pessoas físicas, pessoas jurídicas e pessoas a estas equiparadas, por meio dos seguintes módulos: Cadastro de Pessoa (Cadastro Único), Cadastro Imobiliário, Cadastro Mercantil, Lançamento de Tributos, Arrecadação, Dívida Ativa e Atendimento ao Contribuinte.

A implantação do referido Sistema contempla ainda os serviços de suporte técnico e manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa, com o intuito de possibilitar o atendimento e orientação quanto às funcionalidades do sistema, bem como prever a melhoria contínua e adaptações de suas rotinas, englobando:

- a aquisição do código fonte;
- o treinamento no sistema a ser implantado na Secretaria Municipal de Economia;
- treinamento no processo de instalação, integrações e operação da ferramenta;
- treinamento no modelo/regras de negócio (scripts de banco, classes, procedimentos, etc.). Este treinamento faz parte do processo de “transferência da tecnologia”;
- o treinamento nas tecnologias utilizadas na construção do referido Sistema (banco de dados, scripts, etc).

1.1. **Gestão do Cadastro de Pessoa (Cadastro Único):**

Permitir cadastramento através do identificador (CPF ou CNPJ) dos contribuintes, inclusive estrangeiros (RNE) que, de alguma forma, se relacionem com o município, sejam elas físicas ou jurídicas, registrando seus documentos de identificação, filiação, telefone, celular e endereço físico e eletrônico, para contato e envio de correspondências, possibilitando assim o tratamento preciso dessas informações.

1.2. **Gestão do Cadastro Imobiliário:**

Controlar a base técnica cadastral imobiliária municipal, proporcionando através das funcionalidades o cadastramento e manutenção das características dos imóveis territoriais, prediais e condomínios, simplificando e agilizando as tarefas do dia-a-dia através das ferramentas de desmembramento, anexação, demolição, desapropriação, geração de lotes e condomínios.

Oferecer ao gestor municipal uma gama de relatórios estatísticos, permitindo uma análise situacional cadastral, com base em uma variedade de critérios, estratificando os dados de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir também realizar uma auditoria sobre as alterações realizadas nos cadastros imobiliários identificando usuários, horários e as alterações realizadas.

1.3. **Gestão do Cadastro Mercantil:**

Possibilitar o controle de informações de todas as pessoas Físicas e Jurídicas, inclusive os por profissionais autônomos e estabelecimentos comerciais, ou seja, empresas estabelecidas no município ou não, relacionadas direta ou indiretamente com o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e/ou Taxas Mobiliárias, contendo informações completas e detalhadas de endereçamento, quadro societário, contatos, contadores, enquadramento tributário e descrição das atividades conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Além de prover integração para recepcionar os dados do Integrador Municipal (REDE SIM) após a constituição de novas empresas, alterações e baixas.

Oferecer funcionalidades para importação e processamento de arquivos do Simples Nacional dos CNPJ optantes do Simples Nacional, possibilitando através da troca de arquivos, a consulta de pendências cadastrais e financeiras, promovendo a exclusão ou inclusão no respectivo regime tributário, mantendo o cadastro atualizado com o registro dos históricos das alterações.

Oferecer ao gestor municipal uma gama de relatórios numéricos e estatísticos acerca da arrecadação sobre taxas e tributos mobiliários, situacional cadastral, com base em uma variedade de critérios, estratificando os dados de acordo com a necessidade do usuário.

1.4. Lançamento de Tributos:

Permitir a realização de lançamentos de tributos municipais parametrizados com regras que permitem apuração dos valores a lançar para pessoa, imóvel e atividade econômica.

Imposto Predial e Territorial Urbano: efetuar, a partir dos dados cadastrais do imóvel, retroativos ou atuais, e das variáveis/fatores de cálculo, a avaliação do valor venal e o cálculo do IPTU.

ISSQN de profissionais autônomos e Taxas: efetuar, a partir dos dados cadastrais e das variáveis, o cálculo do ISSQN fixo de profissionais autônomos e taxas econômicas.

Receitas Diversas: registrar os diversos tipos de taxas recebidas pelo Município de Maceió.

Cálculo de descontos e acréscimos legais (juros e multas): deverão ser registrados e parametrizados de forma que possam ser aplicados diariamente, mensalmente e anualmente com todas as fórmulas previstas em regras de cálculo. Uma regra de cálculo deverá ser configurada para aplicar descontos, atualização monetária, juros de financiamento, juros de mora e multa de mora, com fórmulas diferenciadas para dívidas vencidas e a vencer, sendo:

- Descontos: aplicados sobre parcelas de dívidas vencidas e a vencer, parametrizados com percentuais;
- Juros de parcelamento: aplicados sobre contratos de parcelamento, utilizando-se percentuais fixos ou indicadores econômicos como SELIC ou outro que venha a substituí-lo;
- Atualização monetária: aplicada sobre a dívida a vencer e vencida, utilizando-se indicadores econômicos como IPCA ou outro que venha a substituí-lo;
- Juros de mora: aplicados utilizando percentuais ou indicadores econômicos como SELIC ou outro que venha a substituí-lo;
- Multa de mora: aplicada utilizando-se percentual sobre dias/meses vencidos.

Alteração de situação de dívida: possibilitar alteração de situação de parcelas e lançamentos através de processos administrativos e contenciosos, passando de abertas (vencidas ou a vencer) para canceladas, suspensas, prescritas ou isenta.

1.5. Arrecadação:

Pagamentos efetuados pelos contribuintes deverão ser obrigatoriamente processados e registrados em movimentos de arrecadação importados através de arquivos capturados na rede bancária obedecendo layout padrão FEBRABAN e Simples Nacional, no que couber. O cadastro destes bancos, agências, contas correntes e convênios devem estar sempre atualizado para que o processo de baixa seja realizado.

O módulo de Arrecadação deverá contemplar as seguintes funcionalidades e/ou características:

- Rajada: captura parcial de arquivos da rede bancária no máximo a cada 30 (trinta) minutos;
- Consistência: cada documento do lote de arrecadação é identificado através do código de barras;
- Processamento: geração dos pagamentos e baixa das parcelas a partir dos documentos consistidos;
- Tratamento das Inconsistências, ajuste de documentos rejeitados, compensação de parcelas, restituição de valores ao contribuinte;
- Conciliação: conciliar valores do sistema tributário com os do sistema financeiro;
- Controle de pagamentos a menor: identificação dos pagamentos a menor e implantação da diferença para o contribuinte ou órgão arrecadador;
- Débito automático: a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura deve ser realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas (insuficiência de saldo, cancelamento pelo correntista, entre outros);
- Classificação da receita: o plano de contas é cadastrado e vinculado à cada item de receita, para que após recebimento e processamento do pagamento, sejam estes classificados e os valores apropriados corretamente nas devidas receitas contábeis, separados por dívida do ano e dívida ativa. Os valores classificados são exportados diariamente para o sistema contábil, em layout específico contendo o código da receita, valor classificado e o resumo recebido por cada órgão arrecadador.
- Em conformidade com a NBCASP, toda movimentação financeira, tributária e não tributária realizada pela Prefeitura deve ser informada. Devem ser contabilizados todos os tipos de eventos previstos, registrando as movimentações de arrecadação, lançamentos, renúncias, cancelamentos, inscrição em dívida ativa, prescrição, anistia e estornos.

1.6. Atendimento ao Contribuinte

Possibilitar a consulta da situação fiscal dos lançamentos e pagamentos do contribuinte, com opção de emissão de guia DAM para os débitos em aberto. Emissão de certidões municipais estabelecidas pelo código tributário municipal, permitindo a confirmação de autenticidade do documento. Realizar simulação e parcelamento de débitos de acordo com as regras estabelecidas pelo código tributário municipal.

Oferecer via Internet serviços ao contribuinte sem necessidade de deslocamento à Prefeitura, possibilitando a consulta cadastral, geração de guias para pagamento de débito, consulta das pendências (obrigações principais e acessórias) frente ao Município, impressão dos demonstrativos de débitos e verificação da autenticidade de documentos emitidos, realizar parcelamentos conforme regras estabelecidas na legislação tributária municipal e iniciar processos administrativos com a possibilidade de anexar documentos.

1.7. Dívida Ativa

Débitos vencidos e não pagos pelo contribuinte são considerados dívida ativa. Por opção do município, os lançamentos podem ser agrupados ou não em uma única parcela e inscritos em dívida ativa para que possam ser cobrados pela prefeitura. São registrados em livros eletrônicos, controlados por número de folha e sequência de inscrição.

Anexo II

1. EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1. Aspectos Gerais:

Para a completa execução do objeto do contrato, realizaremos **possíveis migrações e tratamento nos dados**, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso (atuais e futuros), bem como realizar a entrega de toda a documentação operacional e técnica relativa às especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de manutenção, customização, configuração e instalação do sistema.

1.1.1. O sistema a ser implantado, parametrizado e/ou customizado no que for preciso e possuirá todos os requisitos técnicos e funcionais discriminados, respectivamente, nos Anexos I e II deste Termo de Referência, onde as parametrizações e/ou customizações serão realizadas observando-se os prazos neles previstos, responsabilizando assim pela sua implantação, parametrização e/ou customização, inclusive no que se refere à adequação às alterações realizadas na legislação tributária municipal e federal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

1.1.2. Os serviços de treinamento nas tecnologias utilizadas na construção do referido Sistema Integrado (linguagem de programação, banco de dados, etc.) **poderão ser subcontratados**, ficando a garantia da qualidade da prestação do serviço sob a responsabilidade da Contratada.

1.2. Modelo de Integração de Sistemas:

1.2.1. Asseguramos a completa integração da solução com os demais sistemas (atuais e futuros) utilizados pela Secretaria Municipal de Economia, a seguir relacionados:

SISTEMAS
Sistema gestor do ISSQN (Nota Fiscal Eletrônica)
Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil
Sistema da Fiscalização (ADMFIS)
Sistema de Gestão do Simples Nacional (ADMSIMPLES) e Sistema Próprio (DTI/SEMGE)
Sistema de Inteligência Fiscal (INTELFIS)
Sistema de Contencioso
Sistema de Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC)
Sistema de Gestão do Cadastro de Empresas Não Estabelecidas (CENE)
Sistema de Gestão do ITBI
Sistema de Gestão da Cobrança
Sistema de Declaração das Instituições Financeiras (DMSIF)
Portal de Transparência
Fiscalização Urbana (FU)
Rede Facilita
Sistema de Gestão do Meio Ambiente
Sistema de Gestão de Vigilância Sanitária
Demais sistemas a serem integrados no presente e no futuro

1.2.2. As integrações serão realizadas através de interface para troca de dados, mediante interação entre as equipes técnicas da Contratada, da Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão (DTI/SEMGE) e da equipe de T.I. da Secretaria Municipal de Economia, contemplando o seguinte formato de trabalho:

1.2.2.1. A Contratada deverá apresentar um documento de "Identificação de Necessidades de Integrações", o qual deve ser dividido em duas partes:

- I. Dados necessários ao funcionamento do sistema objeto do contrato;
- II. Informações oriundas do sistema para administração tributária.

1.1.1.1. Estabelecimento da Interface (Troca de Informações), entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da Contratada para atualização dos dados referentes aos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação da equipe técnica da Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. Forneceremos o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- II. A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- III. Estabeleceremos as rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- IV. Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- V. Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

1.1.2. A Diretoria de Tecnologia de Informação da Secretaria Municipal de Gestão (DTI/SEMGE) deverá prover acesso, quando necessário, ao banco de dados cadastrais (read only) da Contratante, com o intuito de subsidiar a Contratada no processo de análise de dados, identificando necessidades de integração com os sistemas atuais da Contratante e o sistema proposto.

1.1.3. A DTI/SEMGE, em conjunto com nossos técnicos, disponibilizará base de dados intermediária ao banco de dados em produção da Contratante, com vistas a monitorar o acesso aos principais cadastros da Contratante, mantendo-se assim, o sigilo, segurança e confidencialidade dos dados.

1.1.4. Em razão de se tratar de dados fiscais sigilosos, o acesso ao banco de dados da Contratante, sob qualquer forma, somente será disponibilizado à Contratada após assinatura de “Termo de Sigilo e Confidencialidade”, conforme modelo do Anexo VII deste Termo de Referência.

1.2. Etapas de entrega do contrato:

ETAPA	LOCAL DA EXECUÇÃO
Levantamento, análise da legislação do ISSQN e das tecnologias (integrações)	Na sede da Contratada e na Contratante
Configurações básicas do sistema, migrações e integrações	Na sede da Contratada e na Contratante
Testes, simulações e homologação	Na Contratante
Documentação	Na sede da Contratada
Treinamento	Na Contratante
Recebimento da solução	Na Contratante

Análise da legislação vigente relacionada aos tributos municipais e demais receitas:

A legislação pertinente aos tributos municipais e demais receitas deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as parametrizações/configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema sejam realizadas, contemplando o seguinte:

- I. A Contratante fornecerá à Contratada toda a legislação vigente relacionada aos tributos municipais e demais receitas, incluindo o Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
 - II. questionaremos a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados aos tributos municipais e demais receitas constantes na legislação vigente;
 - III. A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo Sistema Integrado de Administração Tributária, responderá com brevidade a todos os questionamentos que lhe forem encaminhados pela Contratada, sobre os procedimentos e controles relacionados aos tributos municipais e demais receitas;
 - IV. Após análise da legislação vigente relacionada aos tributos municipais e demais receitas, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a legislação vigente.
- 1.2.3. Migração dos cadastros: deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes nos Cadastros da Prefeitura de Maceió, com participação direta de servidor que atue na área de Cadastro, contemplando as seguintes tarefas:
- I. A Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os cadastros da Prefeitura deverão lhe ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
 - II. Caso o cadastro completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
 - III. Os dados cadastrais constantes dos cadastros fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que isso não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
 - IV. A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido, etc);
 - V. A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela Contratada.
- 1.2.4. Divulgação do sistema: para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelos usuários, assim entendidos os servidores municipais que terão acesso ao sistema, será necessário que as informações sobre o sistema sejam devidamente divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar o seguinte:
- I. A Contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários do sistema;
- Caso a Contratante solicite alterações no modelo de manual de orientação aos usuários, a Contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação do sistema;
- II. Os custos relativos à elaboração e impressão do manual de orientação aos



usuários serão arcados pela Contratada;

III. A quantidade estimada de manuais a serem impressos é de 250 (duzentos e cinquenta) unidades.

- 1.2.5. Realização de testes do sistema: a Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores municipais) para uso em caráter experimental. Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada, em conjunto com a Contratante, devendo ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente, antes de sua divulgação.

1.3. Aspectos gerais da implantação do Sistema:

- 1.3.1. A implantação do sistema contratado, incluindo as etapas descritas no item 5.3 deste Termo de Referência, não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da Ordem de Serviço inicial.
- 1.3.2. A Contratante deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Contratada na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a fase de implantação, de acordo com a legislação vigente.
- 1.3.3. Só será considerada como concluída a fase de Recebimento da solução após emissão, pela Contratante, de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente comprovado que a solução fornecida atende a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no presente Termo de Referência.
- 1.3.4. A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico no desenvolvimento das atividades, inclusive de forma presencial em Maceió com equipe de desenvolvedores até que ocorra a implantação definitiva do sistema e transferência da tecnologia para os técnicos da Contratante, afim de proporcionar uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais da gestão tributária municipal, adequando-os às novas tecnologias introduzidas na administração pública municipal.
- 1.3.5. Após implantado o sistema, a Contratada oferecerá serviços de suporte técnico presencial e remoto, manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa da solução fornecida, sendo remunerada mensalmente pelos serviços executados.

1.4. Treinamentos:

- 1.4.1. A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e eventos destinados aos usuários do sistema, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante, não podendo este item ser objeto de subcontratação, uma vez que se trata de conhecimento específico e inerente à desenvolvedora do sistema.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais, sendo o primeiro voltado para os técnicos de informática do Município, abrangendo as funcionalidades e desenvolvimento do sistema, de modo que a DTI/SEMGE possa assumir as manutenções após o término do Contrato, e o segundo voltado para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

- 1.4.2. 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.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento da solução fornecida e para transferência de tecnologia, a ser cumprida pela Contratante:

TREINAMENTO NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Treinamento para Auditores e Servidores Administrativos	180 horas

Treinamento nos módulos de instalação, configuração e integração	20 horas
Treinamento do domínio de conhecimento do negócio (códigos fontes, scripts de banco de dados, etc)	600 horas
Treinamento nas tecnologias utilizadas na construção do referido Sistema Integrado (pode ser subcontratado)	60 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	860 horas

- 1.1.1. Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário à realização dos treinamentos, assim como a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados, ferramentas de desenvolvimento, que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Maceió, em local definido pela Contratante, o qual deve ser equipado com rede lógica e computadores.
- 1.1.4. A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos.
- 1.1.5. O calendário dos treinamentos de transferência de tecnologia deverá ser definido entre Contratada e Contratante, respeitando-se os prazos previstos neste Termo de Referência, após a assinatura do contrato.
- 1.1.6. Treinamento para os Auditores Fiscais e servidores administrativos do Município: o treinamento dos Auditores Fiscais e servidores administrativos municipais envolvidos no processo para utilização do Sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar o seguinte:
- 1.1.6.1. A Contratante designará os Auditores Fiscais e os demais servidores administrativos que deverão receber o treinamento no Sistema.
- 1.1.6.2. A Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante toda a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 10 (dez) servidores, os quais serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Estimam-se em 12 (doze) a quantidade de grupos, com carga horária de 15 (quinze) horas/aula por grupo, considerando o total de 120 (cento e vinte) servidores a serem indicados pela Contratante.
- 1.4.3. Treinamento na solução para técnicos de informática:**
- 1.4.3.1. A Contratada deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica da Contratante, de forma que a equipe possa:
- Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades do Município de Maceió.
 - Executar as configurações e as personalizações necessárias para a implantação e operação da solução no âmbito do Município.
 - Ser capaz de parametrizar, customizar, migrar dados e implantar as funcionalidades da solução.
 - Instalar novas versões da solução.
 - Instalar, sem ajuda externa, todos os softwares básicos requeridos pela solução, assim como ajustar seus parâmetros para que a solução funcione no hardware disponível.
 - Instalar, sem ajuda externa, a solução, ajustando seus parâmetros para que ela funcione de forma correta no hardware e softwares básicos disponíveis.
 - Efetuar consultas à base de dados para elaboração de relatórios.
 - Orientar os gestores sobre como parametrizar adequadamente a solução de acordo

com a legislação vigente, inclusive no tocante às formas de se calcular as rubricas de pagamento.

- Apoiar e capacitar os usuários da solução.
- Ter domínio dos modelos de dados.
- Conhecer toda a arquitetura interna da solução e das ferramentas de apoio, tendo acesso e domínio dos códigos fontes da solução e das linguagens utilizadas.
- Dar manutenção evolutiva e corretiva em qualquer parte da solução.

1.4.3.2. O treinamento deverá ser dividido em 2 (dois) cursos, os quais serão realizados em períodos distintos, sendo o primeiro direcionado à **Instalação e Configuração Básica da Solução** e o segundo voltado à necessidade de **Transferência de Tecnologia**.

Estima-se em 10 (dez) a quantidade de profissionais que deverão ser qualificados nas tecnologias utilizadas na construção do Sistema Integrado de Administração Tributária, com a mesma carga horária dos cursos ministrados nos centros de treinamentos oficiais na referida tecnologia, totalizando 60 horas.

1.4.3.3. O treinamento nos frameworks e banco de dados utilizados na solução poderá ser subcontratado.

1.4.3.4. A Contratada deverá prover o manual de análise da solução, bem como o manual de configuração e instalação para a infraestrutura (servidores de BD, WEB e aplicação), em mídia alterável.

1.4.3.5. Os módulos de instalação, configuração e integração deverão cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:

- Instalação do sistema, assim como configuração dos softwares básicos requeridos para operarem com o sistema.
- Instalação, configuração e utilização dos softwares utilizados para a manutenção do referido Sistema, inclusive dos softwares que compõem o SGBD, sua utilização, produção e aferição de desempenho.
- Integrações com outras tecnologias ou sistemas.

1.4.3.6. A Transferência de Tecnologia da solução (transferência do domínio de conhecimento de negócio) deverá contemplar os seguintes tópicos sobre a Solução:

- Arquitetura técnica do modelo de desenvolvimento utilizado na solução.
- Modelo de Dados, com apresentação dos diagramas de classe, objetos e sequência, utilizados na modelagem da solução;
- Treinamento em **todos os códigos fontes da aplicação**, bem como transferência de regras de negócio, contendo: classes, objetos, scripts de aplicação, scripts de banco de dados (*stored procedures*, gatilhos, *functions*, etc), interfaces web, frameworks, serviços SOA, etc;
- **Parametrização e Customização**.

1.4.3.7. Ao final da Transferência de Tecnologia, técnicos da DTI/SEMGE deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e as evoluções (preventivas e corretivas) das funcionalidades do Sistema.

1.5. Manutenções:

1.5.1. Manutenção legal:

A manutenção legal refere-se a alterações no sistema decorrentes de mudanças na legislação municipal e/ou federal que afetem a utilização do sistema.

1.5.2. Manutenção corretiva:

A Contratada deverá oferecer serviço de suporte técnico e manutenção corretiva, após implantado o Sistema, incluindo-se também a execução de tarefas que, pela complexidade

do ambiente de produção em que a solução em questão está inserida, torna imprescindível a presença *in loco* de técnico especializado da Contratada.

- 1.5.2.1. A manutenção corretiva contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades dos softwares, inclusive os destinados a suportar a integração com os softwares dos demais órgãos e entidades de interesse. A manutenção corretiva altera os softwares para correção de defeito.
- 1.5.2.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico on-line e presencial para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso da solução, não se confundindo esse suporte com os serviços de manutenção. O serviço de suporte técnico remoto (e presencial) será prestado exclusivamente às equipes de suporte técnico de TI e de negócios da Contratante, de acordo com a demanda, as quais serão responsáveis por interagir diretamente com os usuários finais.
- 1.5.2.3. O suporte técnico *on-line* deve ser prestado de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados nacionais, das 8h às 18h, podendo ser em horários distintos, desde que agendado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- 1.5.2.4. A abertura de chamados será efetuada pela Contratante por meio de ligação telefônica, e-mail ou Service Desk via Web, disponibilizado pela Contratada, onde serão registradas a data e hora da abertura do chamado, a descrição sucinta do problema e o grau de prioridade do chamado.
- 1.5.2.5. O prazo de atendimento técnico é definido de acordo com o grau de prioridade classificada pela Contratante, quando da abertura do chamado, conforme disposto no item 13.2 deste Termo de Referência.
- 1.5.2.6. A Contratada deverá seguir os processos de gerenciamento de serviços de TI da Prefeitura de Maceió.
- 1.5.2.7. A resolução de incidentes será de responsabilidade da Contratada, desde que causada por problemas de falha do software fornecido. Além disso, todo atendimento realizado deverá estar registrado em ferramenta de Service Desk (da Contratada), sendo obrigatória a descrição de como o incidente foi solucionado. A Contratada deverá fazer avaliação dos incidentes, de modo a identificar a sua causa, tendo como base o processo de gerenciamento de serviços de TI definido pela Contratante.
- 1.5.2.8. É de responsabilidade da Contratada garantir o funcionamento pleno da solução, assim como de suas integrações com os demais sistemas da Contratante, nos ambientes de homologação e produção, respeitados os limites técnicos de atuação da Contratada em seus próprios sistemas, não cabendo assim, responsabilidade sobre produtos de terceiros e/ou da Contratante.
- 1.5.3. Manutenção Evolutiva:
A manutenção evolutiva refere-se à implantação de novas funcionalidades decorrentes de evolução realizada pela Contratada no seu sistema.
- 1.5.4. Manutenção Adaptativa:
A manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para atender necessidades específicas da Contratante.

1.5.5. Aspectos Gerais:

Os serviços tratados nos itens 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3 e 5.6.4 serão trabalhados mediante criação de ordem de serviços simples, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Número da ordem de serviço
- Definição e/ou especificação do pedido (serviço a ser realizado)



- Resultados esperados do serviço
- Responsável pelo pedido
- Cronograma ou prazo de entrega

1.5.6. Suporte on-line:

1.5.6.1. Suporte aos servidores da Contratante: o Sistema deverá possuir dispositivo de Solicitação de Ordem de Serviço Eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Contratante, conforme definido no item 13 do Anexo II deste Termo de Referência. Além disso, deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Contratante, esclarecimentos quanto ao conteúdo dos relatórios do Sistema baseados nas declarações dos contribuintes.

1.5.6.2. Suporte aos usuários externos (contribuintes e contadores): o Sistema deverá possuir canal de atendimento, conforme definido no item 13 do Anexo II deste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do Sistema Integrado de Escrituração Eletrônica e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e, ao mesmo tempo, permitir que a Contratante possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

1.6. Dinâmica da comunicação entre Contratada e Contratante

Durante a execução do contrato ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre Contratada e Contratante, no período 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. Quaisquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressas e anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados;
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício. O responsável pelo envio de comunicações formais para a Contratada é o gestor do contrato.