



**Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO:
ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA E NOTA FISCAL
DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e), CONTENDO:
AQUISIÇÃO DE CÓDIGO FONTE e
TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA,
IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, E
MANUTENÇÃO.**

Versão 7.0

Maceió/AL, Setembro de 2017.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO:	3
3. DEFINIÇÕES:	4
4. OBJETO:	5
5. EXECUÇÃO DO OBJETO:	5
6. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:	12
7. PREÇOS, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:	12
8. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	13
9. FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	13
10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:	14
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:	14
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:	15
13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:	16
14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	24
15. RESCISÃO:	24
16. CONTRATAÇÃO:	25
17. HABILITAÇÃO:	25
18. DISPOSIÇÕES GERAIS:	25
19. PROVA DE CONCEITO	26
20. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA	27
21. ANEXOS	28
ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS	29
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	48
ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	53
ANEXO IV – RESUMO DO EVENTUAL PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	55
V – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	60



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

1. INTRODUÇÃO

O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a área da gestão do Fisco Municipal, de modo a permitir maior eficácia na arrecadação municipal, com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para apoio à tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa.

As dificuldades, na atualidade, consistem no grande acúmulo de trabalho manual feito pelos servidores da secretaria, ocasionando na demora no processo de fiscalização, cobrança, lançamento e controle da arrecadação tributária municipal. Nessa perspectiva, a instituição almeja, no âmbito da administração, adquirir solução informatizada para gestão fiscal do ISSQN.

Considerando as constantes evoluções sistemáticas e procedimentos internos da Secretaria Municipal de Economia e das melhores práticas na Administração Tributária, atreladas as alterações legais municipais e federais, se faz necessária a contratação de soluções de tecnologia de apoio ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Economia, visando:

- a) Gerenciar e registrar as operações fiscais de empresas e pessoas físicas do município levando em consideração as legislações tributárias e de controle específico de emissão, substituição e cancelamento de notas fiscais, lançamento automático dos débitos de contribuintes e controle de emissão de notas para consumidor não identificado;
- b) Controle e gestão do crédito tributário gerado após a emissão das respectivas notas fiscais de serviço;
- c) Apoiar os fiscais da Secretaria Municipal de Economia no desempenho de ações fiscalizatórias, assim como na gestão da arrecadação, de forma eficiente;
- d) Apoiar as integrações com sistemas em produção (E-Ágata, E-Safira e outros).

Conforme assevera o artigo 11 da Lei Complementar nº. 101/2000, é requisito essencial de responsabilidade na gestão fiscal, a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos de competência constitucionalmente instituída, sendo de responsabilidade de cada ente público adotar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

Assim, a Secretaria Municipal de Economia, obedecendo aos preceitos legais busca adquirir solução tecnológica que modernize e auxilie a atividade da fiscalização tributária, otimizando o processo de arrecadação.

Além, disso tal sistema deve permitir que as informações estejam claramente apoiadas por uma política de integração e interoperabilidade com os sistemas atualmente em funcionamento da Secretaria de Economia, possibilitando realizar inferências nas informações geradas, dando apoio ao gestor em suas tomadas de decisões.

2. OBJETIVO:

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer condições específicas visando à aquisição de código fonte, treinamentos com transferência da tecnologia, implantação, customização, manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa de um Sistema de Escrituração Fiscal do ISSQN, incluindo migração de dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso, para atender as demandas inerentes a Secretaria Municipal de Economia (SEMEC).



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 2.2. Fornecer sistema de controle e gestão de nota fiscal, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros fiscais da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração “on-line” da escrituração fiscal.
- 2.3. O objetivo da integração “on-line” é para que quaisquer manutenções no cadastro e informações fiscais possam, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas.
- 2.4. A geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) registra a prestação de serviços por meio de acesso “on-line” (através de sistema web ou por integração de tecnologia webservice), permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente. A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao padrão ABRASF, em sua versão mais recente.
- 2.5. A geração de documento de arrecadação do ISSQN deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para a sua respectiva escrituração.
- 2.6. Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal deverão estar disponíveis também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.
- 2.7. Implementações baseadas na versão mais recente do modelo ABRASF.
- 2.8. As funcionalidades que compreenderão os Sistemas de Gestão do ISSQN serão as constantes do Anexo I deste documento.

3. DEFINIÇÕES:

- 3.1. Para perfeito entendimento dos termos técnicos e palavras adotadas neste documento, indicamos abaixo seus respectivos significados:
- 3.2. Proponente/Licitante: empresa participante do certame;
- 3.3. Solução: software a ser implantado pela Contratada;
- 3.4. Contratada: empresa vencedora da licitação, que executará o serviço técnico de implantação/customização de software;
- 3.5. Contratante: órgão contratante dos serviços, no caso a Secretaria Municipal de Economia;
- 3.6. Cronograma: representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indica suas diversas fases e respectivos prazos;
- 3.7. Especificações Técnicas: conjunto de normas ou requisitos técnicos exigidos na execução ou entrega de serviços ou sistemas adquiridos;
- 3.8. Fiscalização: ato de acompanhamento e gestão do Contrato, a ser executado por responsável designado pelo Secretário Municipal de Economia no ato de assinatura do Contrato;
- 3.9. Relatório Final: documento entregue ao final do Contrato, onde a Contratada deverá expressar resumo de todos os serviços executados durante a vigência do Contrato;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 3.10. Órgão Gestor: órgão do poder público municipal responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços objeto da contratação.

4. OBJETO:

- 4.1. Compõe o objeto do presente Termo de Referência o fornecimento do produto:

Sistema de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), que deverá gerenciar e registrar as operações fiscais de pessoas físicas e empresas, estabelecidas ou não no município de Maceió, levando em consideração as legislações tributárias do município e da união federal, bem como módulos de gestão fiscal, incluindo o combate a inadimplência dos contribuintes, controles específicos de cancelamentos e substituições de notas fiscais, bem como lançamento automático dos débitos de contribuintes.

- 4.2. 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.
- 4.3. Treinamento no sistema a ser implantado pela Secretaria Municipal de Economia, na sua instalação, funcionalidades quando da aquisição do código fonte, em relação à linguagem de desenvolvimento e nos *scripts* utilizados na solução (regras de negócio e banco de dados).

5 EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.2 Descrição da Dinâmica do Contrato

5.2.1 Aspectos Gerais

5.2.1.1 Para completo execução do objeto do contrato que é o fornecimento de implantação, treinamento e suporte técnico assistido, a Contratada deverá realizar 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 as especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de manutenção, customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Economia.

5.2.1.2 O sistema a ser entregue deverá ser customizado, implantado e deverá possuir todos os requisitos funcionais exigidos no Anexo I, onde suas customizações deverão ser realizados dentro do período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal e Federal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

5.2.2 Modelo de Integração de Sistemas

5.2.2.1 A Contratada deverá assegurar completa integração da solução com os demais sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Economia, a seguir relacionados:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Nome do Sistema	Objetivo
E-ÁGATA	Sistema para a Administração Tributária (atual)
E-SAFIRA	Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil (atual)
Sistemas X	Demais sistemas a serem integrados no presente e no futuro.

5.2.2.2 As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da Contratada e da Diretoria de Tecnologia da Informação (SEMGE) e da equipe de T.I. da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), contemplando o seguinte formato de trabalho:

5.2.2.2.1 A Contratada deverá apresentar documento de IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE INTEGRAÇÕES, dividido em duas partes, quais sejam:

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

5.2.2.3 A Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió irá prover acesso, quando necessário, ao banco de dados cadastrais (*read only*) da Secretaria de Economia, 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. Ainda assim, a Diretoria de Tecnologia da Prefeitura de Maceió, em conjunto com os técnicos da empresa Contratada, disponibilizará uma base de dados intermediária ao banco de dados em produção da prefeitura. O intuito desta criação é monitorar o acesso aos principais cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, o sigilo, segurança e confidencialidade dos dados da Prefeitura.

5.2.2.3.1 Ainda assim, deverá ser assinado pela empresa a ser contratada Termo de sigilo e confidencialidade (VI – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE), em função de serem tratados dados tributários fiscais sigilosos.

5.2.3 Etapas de entrega do contrato

Etapas	Local da execução
Levantamento e Análise	Secretaria de Economia
Configurações básicas do sistema	Sede da empresa Contratada e Secretaria de Economia
Testes, simulações e homologação	Secretaria de Economia
Documentação	Sede da empresa Contratada
Treinamento	Secretaria de Economia
Recebimento da solução	Secretaria de Economia

5.2.3.1 Durante a fase de Configurações básicas do sistema, a Contratada se responsabilizará pelo suporte técnico em manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas sem custo adicional à Contratante.

5.2.3.2 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 funcionais e não funcionais exigidos no presente documento.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

5.2.3.3 A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais da gestão do ISSQN municipal adequando-os às novas tecnologias introduzidas na administração pública municipal.

5.2.3.4 Após a implantação do sistema, a Contratada oferecerá serviços de: suporte técnico presencial; suporte técnico remoto (*on-line*); manutenção legal; manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da solução fornecida, sendo remunerada de forma mensal, pelos serviços executados.

5.2.4 Treinamentos

5.2.4.1 A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários do módulo, contribuintes, associações de classe (ex. contabilidade), bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

5.2.4.2 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 Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE) possa assumir as manutenções após o término do Contrato; e o segundo voltado para os auditores fiscais e demais colaboradores (como apresentado no item anterior), abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

5.2.4.3 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.

5.2.4.4 É estimada a seguinte carga horária para treinamento da solução fornecida e transferência de tecnologia, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

MÓDULOS DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	CARGA HORÁRIA
Treinamento Contribuinte (associações de classe)	20 horas
Treinamento no suporte operacional	20 horas
Treinamento nos módulos de integração	20 horas
Treinamento nos códigos fontes e scripts de banco de dados (transferência de tecnologia)	300 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	360 horas

5.2.4.5 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.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

5.2.4.6 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.

5.2.4.7 Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Maceió em local definido pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

5.2.4.8 A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos.

5.2.5 Manutenções

5.2.5.1 Manutenção Legal

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

5.2.5.2 Manutenção Corretiva

5.2.5.2.1 A Contratada oferecerá serviço de suporte técnico e de manutenção corretiva, após a implantação do sistema, compreendendo 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.

5.2.5.2.2 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.

5.2.5.2.3 A Contratada deverá prestar suporte técnico *on-line* para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso da solução, não se confundindo com os serviços de manutenção. Bem como o suporte técnico presencial, com equipe da empresa Contratada. 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, que serão responsáveis por interagir diretamente com os usuários finais.

5.2.5.2.4 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.

5.2.5.2.5 A abertura de chamados será efetuada pela Contratante por meio de ligação telefônica, bem como e-mail ou Service Desk via Web, disponibilizado pela Contratada, onde serão registradas a data e a hora da abertura do chamado, a descrição sucinta do problema e o grau de prioridade do chamado.

5.2.5.2.6 O prazo de atendimento técnico será definido de acordo com grau de prioridade classificada pela Contratante, quando da abertura do chamado,



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

observando-se o disposto no item 15.2, deste Termo de Referência.

- 5.2.5.2.7 A Contratada deverá seguir os processos de gerenciamento de serviços de TI da Prefeitura de Maceió.
- 5.2.5.2.8 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.
- 5.2.5.2.9 É responsabilidade da Contratada, garantir o pleno funcionamento da solução como também 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.

5.2.5.3 Manutenção Evolutiva

- 5.2.5.3.1 A manutenção evolutiva refere-se à implantação de novas funcionalidades decorrentes de evolução realizada pelo fornecedor da solução.

5.2.5.4 Manutenção Adaptativa

- 5.2.5.4.1 A manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para atender necessidades específicas do Município.

5.2.5.5 Aspectos Gerais

- 5.2.5.5.1 Os serviços tratados nos itens 6.2.5.1, 6.2.5.2, 6.2.5.3 e 6.2.5.4 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

5.2.6 Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período 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



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e

- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a Contratada é o gestor do contrato.

5.2.7 Exigências básicas de Conhecimento e/ou Tecnologia

5.2.7.1 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica de TI necessária para transferir tecnologia, executar e orientar a implantação da solução, composta minimamente dos seguintes profissionais:

- a) Profissional com conhecimento em processo de desenvolvimento de sistemas e gerência de projetos. O gerente de projeto da Contratada será o ponto focal de contato com a Contratante, durante todo o desenvolvimento do projeto. Deverá ter experiência comprovada em gerência de projetos com conhecimento nas melhores práticas, conforme PMBOK (Project Management Body of Knowledge). O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos), técnicas de gerenciamento de projetos e conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos.
- b) Profissional com conhecimento técnico de infraestrutura de redes, servidores, banco de dados, segurança, gerenciamento de serviços de TI.
- c) Profissional com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas nas áreas de Administração Tributária.
- d) Profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de Sistemas de Informação, notadamente em requisitos, análise, projeto e implementação.

5.2.7.2 A comprovação da experiência Profissional, capacidade técnica em projetos (PMBOK) e serviços de TI, assim como as certificações, deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Contratante.

5.2.7.3 Para o caso do treinamento (Transferência de Tecnologia) nas linguagens de programação e/ou scripts de banco de dados utilizados no sistema ofertado pela Contratada, o profissional deverá comprovar experiência através de certificações oficiais, validadas por representante legal da linguagem utilizada na solução. Para as linguagens sem certificações (a exemplo da linguagem C/C++ e outras), o profissional deverá comprovar experiência por documentação comprobatória de participação em projetos com a utilização desta linguagem.

5.2.7.4 Os conteúdos ministrados nos treinamentos, bem como a carga horária, deverão ser iguais aos cursos ministrados nos centros de treinamentos oficiais na referida tecnologia. Nos casos onde não existam centros de treinamento oficiais da tecnologia, o conteúdo e a carga horária serão definidos junto a Contratante. A agenda (conteúdo e calendário) para os treinamentos deverá ser montada logo após a assinatura do contrato entre a Prefeitura e a Contratada. O término dos treinamentos não poderá exceder o prazo utilizado na implantação da solução na Prefeitura.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

5.2.7.5 Treinamento na solução para técnicos de informática:

- 5.2.7.5.1 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.
 - Executar configurações e 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 abrangida, 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 arquitetura interna da solução e das ferramentas de apoio, tendo acesso e domínio dos códigos fontes da solução proposta e das linguagens utilizadas.
 - Dar manutenção evolutiva e corretiva em qualquer parte da solução.
- 5.2.7.5.2 O treinamento deverá ser dividido em dois cursos, que serão realizados em períodos distintos, sendo o 1º direcionado à Instalação e Configuração Básica da Solução e o 2º voltado à necessidade de Transferência de Tecnologia.
- 5.2.7.5.3 Este treinamento será ministrado para, no máximo, 5 (cinco) técnicos.
- 5.2.7.5.4 O período mínimo de duração dos treinamentos por turma deverá ser de:
- Módulo de Instalação e Configuração: 10 horas.
 - Módulo de Transferência de Tecnologia: 290 horas.
- 5.2.7.5.5 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.
- 5.2.7.5.6 O Módulo de Instalação e Configuração deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 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 de Gestão Tributária, inclusive dos softwares que compõem o SGBD e etc.; sua utilização, produção e aferição de desempenho.

5.2.7.5.7 A Transferência de Tecnologia da solução deverá cobrir os seguintes tópicos sobre a solução:

- A 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, serviços SOA, etc.
- Parametrização e Customização.
- Treinamento nas linguagens de programação, frameworks, scripts de banco de dados, etc., utilizados na solução.

5.2.7.5.8 Ao final da Transferência de Tecnologia, técnicos do Município deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e as evoluções (preventivas e corretivas) das funcionalidades do sistema.

6 PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:

- 6.1 O prazo de vigência e de execução do Contrato será de 48 (quarenta e oito meses) meses, contados da publicação do extrato em Diário Oficial do Município.
- 6.2 Quando convocada a assinar o Contrato, a proponente terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste documento.
- 6.3 Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada em até 5 (cinco) dias da emissão da respectiva ordem de início dos serviços; e o prazo para a entrega da solução dos itens presentes no Anexo I - classe “imediato”, deste Termo de Referência, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 6.4 Na ocorrência de eventual impedimento na execução dos serviços, que não cause a sua paralisação total ou parcial, não caberá à Contratada nenhum tipo de indenização por qualquer custo adicional decorrente desses impedimentos.

7 PREÇOS, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

- 7.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados pelos preços constantes da proposta comercial da Proponente e aceitos pela Secretaria Municipal de Economia, fixos e irrevogáveis durante o interregno de 12 (doze) meses, conforme legislação vigente.
- 7.2 Transcorridos os primeiros 12 (doze) meses da vigência do Contrato os preços poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes, observando-se a variação registrada para o IPCA no período imediatamente anterior, limitado à data de apresentação da proposta de preços.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 7.3 O valor da proposta comercial da proponente incluirá todos os impostos, taxas, contribuições fiscais, encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 7.4 Eventuais alterações nos valores ou alíquotas dos encargos tributários e previdenciários, verificados após o início da prestação dos serviços e dentro do prazo contratual, poderão ser objeto de aditamento contratual.
- 7.5 A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. RECURSOS FINANCEIROS E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. Os recursos orçamentários para garantia de execução dos serviços serão aqueles oriundos da Secretaria Municipal de Economia, inscritos no Órgão 33 – Secretaria Municipal de Economia; Unidade 001 – Secretaria Municipal de Economia; Funcional Programática: 04.126.0002.000.2315.0009 – Atualização da infraestrutura tecnológica e de informação – subprograma – implementação e manutenção de sistemas de informática – RA-MCZ; Elemento de Despesa nº 33.90.39. – Outros serviços de terceiros; Fonte 001000000.
- 8.2. O objeto deste TR está incluído no Plano Plurianual.

9. FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. Os serviços/fornecimentos realizados serão apurados mensalmente e encaminhados à Secretaria Municipal de Economia, para análise e aprovação pela área competente.
- 9.2. Devidamente aprovado, fica a Contratada autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa aos serviços/fornecimentos aprovados, que será encaminhada à área competente, responsável pelo atesto e liberação para pagamento, discriminando a quantidade e descrição dos serviços prestados e seus respectivos valores.
- 9.3. Serão remunerados apenas aqueles serviços/fornecimentos que estejam contemplados nas Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Economia, tudo de acordo com os prazos e condições apresentadas no respectivo Plano de Trabalho.
- 9.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.5. A efetivação do pagamento fica condicionada à comprovação pela Contratada, por meio de apresentação de certidões negativas de débito, de que se encontra em situação regular com o Fundo de Garantia, Previdência Social e Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, além de Débitos Trabalhistas, nos termos da legislação vigente.
- 9.6. A Contratada, quando prestadora de serviço e optante pelo Simples Nacional, deverá obrigatoriamente destacar no corpo da Nota Fiscal de Serviço “Empresa Optante pelo Simples



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Nacional” e alíquota em que a empresa estiver enquadrada, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 128/08, sendo que, nos casos de omissão de informação será retido o ISSQN na maior alíquota aplicável, que é de 5%.

- 9.7. Havendo qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, esta deverá ser comunicada à Contratada, ficando o pagamento pendente até a sua devida regularização, não acarretando à Secretaria Municipal de Economia quaisquer ônus pela sua inadimplência.
- 9.8. Considerar-se-á, para todos os efeitos legais, o município de Maceió como local da prestação dos serviços e, em tendo a vencedora do certame sede noutra localidade, deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar cadastro perante a Secretaria Municipal de Economia.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA deverá oferecer garantia de execução, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, a ser prestada numa das seguintes modalidades:
- 10.1.1. seguro-garantia;
 - 10.1.2. fiança bancária; ou
 - 10.1.3. depósito em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 10.1.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 10.1.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.2. A garantia que trata o item anterior deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, nos termos do Art. 56 da Lei 8.666/93, considerando exclusivamente o valor objeto da prorrogação, ou atualizada em detrimento de alteração do valor do contrato, sendo liberada apenas após o seu encerramento.
- 10.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Contratante.

11. OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Apresentar Plano de Trabalho contendo cronograma de implantação de cada uma das soluções, bem como da realização de treinamentos e demais serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.
- 11.2. Comprovar a prestação de garantia de execução do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 11.3. Iniciar os serviços objeto do presente Termo de Referência no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço.
- 11.4. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado.
- 11.6. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente.
- 11.7. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Secretaria Municipal de Economia, sobre os serviços contratados.
- 11.8. Manter seus empregados devidamente identificados, mediante o uso de crachá.
- 11.9. Substituir por solicitação do Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços.
- 11.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive com transporte e alimentação de seu pessoal.
- 11.11. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação a Secretaria Municipal de Economia.
- 11.12. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.
- 11.13. A inadimplência da Contratada quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos.
- 11.14. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente Contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos.
- 11.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Publicar o extrato do Contrato, na forma da Lei.
- 12.2. Expedir nota de empenho, bem como Ordem de Início dos Serviços.
- 12.3. Designar o preposto que será responsável pela fiscalização, acompanhamento e validação dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 12.4. Atestar os serviços/fornecimentos efetivamente prestados pela Contratada, devidamente atendidas as condições ora estipuladas.
- 12.5. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato.
- 12.6. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas.
- 12.7. Aplicar a Contratada, por escrito, advertências, penalidades, multas e proceder sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual.
- 12.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto dos serviços contratados, que venham a ser solicitadas pela Contratada.
- 12.9. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das soluções fornecidas, devidamente comprovado o atendimento aos requisitos previstos neste documento.
- 12.10. Fiscalizar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas as condições de contratação.
- 12.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada as unidades da SMF que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Aspectos Gerais

- 13.1.1. A Secretaria Municipal de Economia, após assinatura do Contrato, indicará preposto responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 13.1.2. A fiscalização que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades ou imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, inexistindo, em qualquer circunstância, corresponsabilidade do Município, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 13.1.3. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Economia terá, em especial, poderes para:
 - 13.1.3.1. Sustar a realização de quaisquer serviços/fornecimentos que estejam em desacordo com o exigido neste documento. Os serviços/fornecimentos recusados deverão ser refeitos às expensas da Contratada;
 - 13.1.3.2. Dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação à realização dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da Contratante fornecer os detalhes e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos;
 - 13.1.3.3. Controlar o andamento dos trabalhos em relação aos prazos, opinando ou



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

decidindo sobre suas prioridades;

- 13.1.3.4. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 13.1.3.5. Promover a medição e atesto dos serviços executados;
- 13.1.3.6. Notificar, por escrito, a Contratada sobre quaisquer ocorrências que a sujeitem a aplicação de penalidades previstas;
- 13.1.3.7. Transmitir instruções para a Contratada sobre modificações de prioridades e alterações de prazo e de cronograma;
- 13.1.3.8. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo da solução fornecida.
- 13.1.4. A Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com as especificações exigidas neste documento.
- 13.1.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para o Município.

13.2. Prazos de Atendimento dos Serviços

- 13.2.1. A CONTRATADA deverá observar e atenderá aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos Sistemas contratado conforme estabelecido no item 13.2.8 – Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços.
- 13.2.2. A CONTRATADA deverá validar a proposta de prazo para execução de cada serviço apresentada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da data de assinatura de Ordem de Serviço, observando os parâmetros de qualidade previamente definidos, ou propor um novo prazo para execução dos serviços à CONTRATANTE.
- 13.2.3. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades de CONTRATANTE, novos prazos deverão ser apresentados no interregno de 12 (doze) horas corridas a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE.
- 13.2.4. Durante a execução do serviço a CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA
- 13.2.5. O prazo adicional, caso seja aceito pela CONTRATANTE, será adicionada ao prazo do serviço contratado.
- 13.2.6. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante a análise da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 13.2.7. Caso a Justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

13.2.8. Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços:

Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços							
Tipo de Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazos				Forma de acionamento
			Iniciar o atendimento	Solução do problema (hora corrida)	Solução da causa (hora corrida)	Execução do Serviço (hora corrida)	
Manutenção Corretiva	Alta	Parada em produção ou comportamento inadequado do sistema	Imediato	3h00	6h00	-----	E-mail e/ou fone
	Média						
	Baixa		4 horas corridas	4h00	8h00	-----	E-mail e/ou fone
			12 horas corridas	6h00	16h00	-----	E-mail e/ou fone
Manutenção Legal, Evolutiva e Adaptativa	-----	Necessidade de atendimento a legislação, evolução ou adequação	Em até 3 (três dias corridos contados de data e hora de acionamento)	-----	-----	Conforme cronograma	Ordem de serviço

13.2.9. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o à CONTRATANTE para aprovação, em até 01 (uma) hora, sem gerar qualquer impacto no atendimento.

13.2.10. Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pela CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento.

13.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE número de telefone e endereço de e-mail como formas de acionamento, devendo estes dispositivos possibilitar o imediato fornecimento de protocolo e/ou confirmação de recebimento para controle dos prazos mencionados.

13.2.12. O tempo médio de homologação e implantação dos serviços realizados e/ou produtos gerados será de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de sua manifestação, levando-se em conta a complexidade e o volume de testes a realizar.

13.2.13. No prazo estipulado para os serviços, a CONTRATADA deverá executar as atividades previstas abaixo, sem prejuízos de outras eventualmente necessárias, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, caso existam:

A. Diagnosticar o problema;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- B. Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento;
- C. Analisar o escopo e criticidade do problema;
- D. Identificar as alternativas de solução;
- E. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- F. Documentar as correções implementadas.

13.3. Recebimento e Aceite dos Serviços Contratados

- 13.3.1. Os serviços realizados e entregues serão medidos em horas corridas de trabalho, utilizando-se Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços (item 13.2.8), onde estão previamente definidos por tipo de serviço, criticidade e a quantidade de horas necessárias para a sua execução.
- 13.3.2. O Termo de Aceite será o instrumento solene utilizado após homologação e implantação dos artefatos gerados, caracterizando o final de um serviço gerado na Ordem de Serviço.
- 13.3.3. Caso a homologação e implantação se dêem fora dos prazos estabelecidos, sem a devida manifestação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA autorizada a proceder à finalização tácita o serviço, considerando-o para todos os efeitos, como concluído e válido.
- 13.3.4. Será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações, critérios e níveis de qualidade estabelecidos na Ordem de Serviço.
- 13.3.5. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela empresa CONTRATADA, de acordo com o estabelecimento em cada Ordem de Serviço e documento de especificação detalhada, serão avaliados e classificados pela CONTRATANTE utilizando-se os seguintes critérios;
- 13.3.6. A) REJEITADO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) não for (em) aceitos (s) pela CONTRATANTE.
- 13.3.7. B) RECEBIDO: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), integralmente pela CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste. Neste caso, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.
- 13.3.8. C) RECEBIDO COM AJUSTE: quando o (s) serviço (s) /produtos (s), entregues (s) for (em) recebido (s), entretanto a CONTRATANTE apresentará à empresa CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados, com prazo para adequação e reapresentação.
- 13.3.9. Finalizados todos os ajustes por parte da empresa CONTRATADA, e considerados satisfatórios pela CONTRATANTE esta emitirá o Termo de Aceite para efeito de pagamento.
- 13.3.10. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, o(s) serviço (s)/ produto(s) será (ão) considerado(s), Rejeitando(s) e a empresa CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

13.4. Fiscalização na Execução dos Serviços

13.4.1. A CONTRATANTE indicará, formalmente, no ato da assinatura do presente instrumento contratual, seu representante, na função de agente fiscalizador do contrato e dos serviços e poderá indicar outro (s) representante (s), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente a empresa CONTRATADA.

13.4.2. Será realizada uma avaliação mensal do nível do atendimento dos serviços contratados, conforme disposto item 13.4.6, com base nas entregas realizadas no mês corrente.

13.4.3. A Nota Mensal de Avaliação será calculada, considerando os pontos perdidos nas avaliações descritas no item 15.4.6, através da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Mensal de Avaliação (NMA)} = 10 - (\text{"Soma" pontos perdidos})$$

13.4.4. O representante da CONTRATANTE irá propor, quando necessário, a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme se segue:

A) Sempre que NMA for maior ou igual a 6,0 e menor que 8,0 a CONTRATADA receberá advertência.

B) Sempre que NMA for menor que 6,0 a CONTRATADA receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.

C) Sempre que a CONTRATADA acumular 02 (duas) advertências consecutivas, receberá multa de 2% sobre o valor faturado no mês de sua aplicação.

13.4.5. Quando a empresa CONTRATADA receber 04 (quatro) multas no decorrer de execução contratual será proposto pela Administração da CONTRATANTE, a rescisão do respectivo contrato, respeitando o direito de defesa da CONTRATADA.

13.4.6. Tabelas de Eventos Passíveis de Penalidade.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

13.4.6.1. Qualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será acompanhado o registro de reclamação sobre a qualidade dos serviços desta contratação, por parte dos usuários, relativas aos sistemas de informação; - Se ocorrer registro de reclamação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso de reclamação registrada e devidamente justificada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Quando identificada a mudança constante de preposto, que venha comprometer a qualidade e o andamento do serviço, o fato será devidamente comunicado á empresa Contratada. - Se ocorrer esta comunicação, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Rejeitados, conforme item 13.3.8. - Se constatada a existência de Serviços Rejeitados, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada rejeite registrado no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será verificada a ocorrência de Serviços Recebidos com Ajuste, conforme item 13.3.7. - Caso os ajustes não sejam estabelecidos, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência registrada no Termo de Aceite.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Quando identificada a existência de erro no sistema, decorrente de qualquer intervenção realizada pela CONTRATADA em código e/ou em banco de dados, esta deverá proceder à correção necessária dentro do prazo para sua conclusão - Se a correção do erro identificado não for realizada dentro do prazo estabelecido na tabela 13.2.8, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

• Mensalmente será acompanhada a incidência de casos de perda de código, arquivos de dados ou bancos de dados, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. • Se ocorrer perda de código, arquivos de dados ou banco de dados será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
--	--

13.4.6.2. Pontualidade

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
• Mensalmente será feita uma verificação de serviços, considerados emergenciais, entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. • Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1,5 pontos perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
• Mensalmente será feita uma verificação de serviços entregues fora dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviços e/ou nos respectivos cronogramas aprovados. • Se o serviço não tiver sido realizado dentro do prazo estabelecido, sem novo prazo acordado formalmente com a Contratante, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
• Mensalmente será feita uma verificação de disponibilidade e pontualidade da CONTRATADA na participação de reuniões, conferencias por telefone ou vídeo ou qualquer outro evento convocado pela IMA a respeito do desenvolvimento dos serviços objeto deste documento. • Quando a CONTRATADA se mostrar indisponível ou quando disponível, mas impontual para com o evento assumido, será considerado uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

13.4.6.3. Patrimônio e Normas internas

Descrição de Evento	Resultado de Avaliação
- Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio da Contratante, por parte dos profissionais alocados aos serviços desta contratação. - Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa CONTRATADA, para os devidos ressarcimentos.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
- Mensalmente será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado ou desobediência às normas internas da Contratante. - Se ocorrer registro de incidência, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado a empresa Contratada.	0,5 pontos perdidos na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

14. SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pela inexecução, erro, execução imperfeita, demora na execução ou inadimplência contratual, a Contratada fica sujeita ainda, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que lhe for imputável, às penalidades adiante previstas, aplicáveis conforme a natureza e a gravidade da falta cometida, conforme o estabelecido no art. 87, inciso I a IV, Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei nº 8.666/93.

14.1.1. Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;

14.1.2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até 30 dias de inadimplemento;

14.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 dias de inadimplemento;

14.1.4. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação incidente no caso de inexecução total;

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.1.6. Suspensão, temporária de participação em licitação, amplamente divulgada nos meios de comunicação, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

14.3. As demais penalidades poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do fato.

14.4. Ocorrendo a aplicação das penalidades previstas acima, esta deverá ser paga à Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do aviso de cobrança. Caso não efetue o pagamento do prazo devido, a Secretaria Municipal de Economia se reserva o direito de descontar o respectivo valor dos pagamentos ainda pendentes ou da Garantia ofertada pela Contratada no início dos serviços, ou, ainda, proceder à cobrança judicial dos valores devidos.

14.5. Caso a Contratada venha a retirar sua(s) equipe(s) de serviço(s) sem a prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Economia, sofrerá além das penalidades previstas na Lei 8.666/93, o desconto das horas do período que se fez ausente ao local, calculadas no mesmo valor estabelecido para cada hora trabalhada.

15. RESCISÃO:

15.1. Em conformidade com o que dispõe nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o Contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que ficará, a Parte que rescindir o Contrato, exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 15.2. Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à Contratante serão assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1ª ao 4º do aludido diploma legal.
- 15.4. Em havendo rescisão contratual por culpa da Contratada, de forma antecipada, caberá à Administração Contratante optar por pagar eventual saldo remanescente para aquisição do código ou solicitar a devolução da quantia paga, devidamente atualizada, caso em que não terá a propriedade do bem.

16. CONTRATAÇÃO:

- 16.1. Para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será utilizada a modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, tipo menor preço, nos termos dos arts. 1º e 2º, §1º da Lei 10.520/2002 c/c art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.
- 16.2. A execução será indireta pelo regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do Art.10, inc. II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e será adjudicado o objeto deste Termo de Referência em favor da Proponente que apresentar o Menor Valor Global e atender aos requisitos técnicos exigidos na PROVA CONCEITO, devidamente discriminados no item 19 abaixo.

17. HABILITAÇÃO:

- 17.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório, visando à contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão obrigatoriamente possuir os seguintes documentos de habilitação técnica, além de outros contidos no edital de licitação, relativos à habilitação jurídica e financeira:
- 17.2. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software de mesma natureza que os exigidos neste Termo de Referência, incluindo implantação, customização e manutenção.
- 17.3. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante possui experiência na:
- 17.3.1. Customização, implantação e manutenção de aplicação em Plataforma MS, Net Framework 3.5 ou superior, ou linguagem Java em Plataforma WEB (Intranet e Internet);
- 17.3.2. Customização, implantação e manutenção de aplicação de soluções SGBD Oracle 10i ou versão superior; SGBD Microsoft SQL Server 2008 ou versão superior em plataforma Windows; ou SGBD MySQL 5.1 ou versão superior;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A Contratada deverá informar o Banco, Agência e Conta Corrente para pagamento.
- 18.2. Se por ventura for permitido à Contratada corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que a Secretaria Municipal de Economia tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- 18.3. A Contratada será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 18.4. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito.

19. PROVA DE CONCEITO

Após a etapa de lances, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá realizar em até 7 dias úteis (da data agendada pelo pregoeiro) para realização da prova de conceito da Solução de TI ofertada, para comprovar à área demandante da solução, que a solução tecnológica possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste Termo de Referência.

A continuidade da contratação depende da aprovação da Prova de Conceito pela contratante, que emitirá atestado de aceite.

- a) A Contratante disponibilizará local com mobiliário necessário à realização da PROVA CONCEITO, assim como, tela para projeção.
- b) A empresa vencedora será responsável pelos recursos tecnológicos para a realização da PROVA CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.
- c) O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.
- d) A Comissão Técnica, responsável pelo julgamento da PROVA CONCEITO, poderá a qualquer tempo solicitar testes de funcionalidade no sistema.
- e) A solução deverá estar configurada no idioma português falado no Brasil.
- f) A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados, para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.
- g) A PROVA CONCEITO será concebida em etapa única comprovação de que a solução apresentada atende a todos os itens exigidos no **Anexo I (classe “imediato”)**, **deste Termo de Referência**.
- h) No caso dos requisitos do **Anexo I deste Termo de Referência**, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão (quando for o caso) poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel.
- i) Deverá ser gravado, em tempo de execução da PROVA CONCEITO, um “PRINT SCREEN” de tela, de cada requisito apresentado durante a realização da PROVA CONCEITO, para compor o processo administrativo da licitação.
- j) A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da PROVA CONCEITO, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.
- k) A Comissão Técnica da Contratante fará uma avaliação da ferramenta, com base nos itens do **Anexo I deste Termo de Referência**, emitindo laudo de conformidade.
- l) A empresa vencedora terá um prazo máximo de 3 horas consecutivos para a comprovação de todos as funcionalidades, respeitando o intervalo entre 08h00 e 14h00.
- m) A empresa vencedora será desclassificada na PROVA CONCEITO quando não atender integralmente os requisitos presentes no **Anexo I (classe “imediato”)**, **deste Termo de Referência**.
- n) A realização da PROVA CONCEITO da empresa vencedora ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.

- o) Durante a realização da PROVA CONCEITO, a Comissão Técnica da Contratante não se manifestará em relação ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas, entretanto poderão solicitar esclarecimentos no momento da realização da PROVA CONCEITO.
- p) Em qualquer das fases de apresentação da PROVA CONCEITO, caso a empresa vencedora seja excluída da licitação, caberá a Comissão Técnica da Contratante elaborar relatório técnico e enviar ao Pregoeiro para continuidade do procedimento, com a convocação da licitante melhor classificada na etapa de lances, para os atos processuais necessários e posterior demonstração da PROVA CONCEITO, e assim sucessivamente.

20. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

20.1. Infraestrutura tecnológica

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva alocados em suas dependências, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via Web do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga (7/24), que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, furto, inundações) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas à segurança física, tecnológica e backup.
- c) Firewall com balanceamento de carga em 3 camadas e Load Balance no Banco de Dados;
- d) Links de comunicação de alto desempenho com largura de banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via Web (rápida e segura) a todas as empresas, estabelecidas ou não no município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Sistema de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciados de bancos de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- k) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

20.2. Garantia Tecnológica

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão das informações geradas através das operacionalizações do sistema; permitir acesso aos canais de comunicações para dirimir dúvidas relativas ao período contratual; e disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os antecedentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto à operacionalização dos sistemas durante a vigência do contrato, pelo mesmo período em que vigorou o contrato.

21. ANEXOS

I – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

III - CRONOGRAMA DE EVENTUAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

IV – RESUMO DO EVENTUAL PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

V – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

CRITÉRIOS BÁSICOS: Como exigência básica desta contratação a solução tecnológica a ser Contratada deverá seguir os seguintes critérios básicos, com base na capacidade de manutenção contínuo deste projeto:

- Aquisição da solução, acompanhada de todo código fonte (caso administração opte por sua aquisição), scripts de banco de dados, manuais de operação, implantação e do código fonte;
- Diagramas da modelagem UML (Unified Modeling Language), contendo basicamente:
 - o Diagramas de classe;
 - o Diagramas de objetos;
 - o Diagramas de componentes;
 - o Diagramas de implementação ou instalação;
 - o Diagramas de pacotes;
 - o Diagramas de sequência;
 - o Diagramas de Casos de Uso
- Solução desenvolvida no paradigma orientado a objetos;
- Não serão aceitos soluções na linguagem PHP, Python, Ruby, Object Pascal, Scala, C++, C#, VB.net, Visual Basic.
- Implementação da solução é um padrão de arquitetura de software MVC (*Model-view-controller*);

Qualquer solução apresentada que não esteja em conformidade com estes CRITÉRIOS BÁSICOS, não contemplarão os requisitos mínimos, desta forma, ficará descredenciada como solução.

Todos os requisitos especificados neste anexo são obrigatórios. Os requisitos classificados como IMEDIATOS devem estar nativamente no sistema, sem necessidade de customização e serão verificados durante o Teste de Conformidade da Solução. O não atendimento destes requisitos durante o teste implicará na desclassificação do proponente.

Os requisitos classificados como CUSTOMIZÁVEL poderão ser customizados durante sua implantação. Nestes casos, deverão ser observados os prazos abaixo indicados:

- Curto: Indica um requisito que deve ser implantado em curto prazo, ou seja, no máximo, 6 (seis) meses após o início dos trabalhos.
- Médio: Indica um requisito que deve ser implantado em médio prazo, ou seja, no máximo, 12 (doze) meses após o início dos trabalhos.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ITEM	REQUISITO	CLASSE	PRAZO
1. CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA			
1.1	Possui consulta de contribuintes/usuários com cadastros liberados, bloqueados, possibilitando a alteração exclusão e liberação do usuário para acesso ao sistema registrando data, hora e usuário que fez a liberação do acesso.	Imediato	
1.2	Permite cadastro de tipos de agentes arrecadadores com os parâmetros de cedente, agência, carteira, podendo utilizar tanto o tipo cobrança como a arrecadação, conforme necessidade do órgão.	Imediato	
1.3	Permite manutenção de parametrização de boletos, com a opção de cadastro de instruções sobre o pagamento, podendo ser alterada a qualquer momento de acordo com a necessidade.	Imediato	
1.4	Fornece opção de cadastro de requerimento de senhas dos contribuintes contendo os seguintes dados: CPF/CNPJ, razão social, endereço, e-mail, telefone, tributação, sócio e CMC, integrado com o Cadastro Tributário.	Imediato	
1.5	Permite controle de níveis de acesso parametrizáveis por tipo de contribuinte: Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Sociedade Civil, Contador, Órgão Público, Substituto Tributário.	Imediato	
1.6	Permite cadastrar mais de um usuário por empresa podendo configurar o perfil e opções de acesso por usuário.	Imediato	
1.7	Permite cadastrar, alterar e excluir os Tomadores Habituais, tomadores mais utilizados com apelido para facilitar a busca.	Imediato	
1.8	Permite fazer a manutenção dos dados da empresa, como cadastro de e-mail, telefone, nome para contato, nome fantasia e nome do contador.	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

1.9	Permite cadastrar logomarca da empresa, com a emissão da mesma nos documentos emitidos pelo sistema.	Imediato	
1.10	Permite enviar e-mail automático para o tomador de serviços sempre Nota Fiscal de Serviço for emitida em seu favor.	Imediato	
1.11	Permite configurar perfil do contador, dando a permissão de cancelar e substituir notas fiscais.	Imediato	
2. GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA			
O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo para solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que serão, no mínimo, as seguintes:			
2.1	O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município, se for o caso;	Imediato	
2.2	O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;	Imediato	
2.3	O sistema deverá identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada.	Imediato	
2.4	O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU de imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;	Customizável	Médio
2.5	O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;	Imediato	
2.6	O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);	Imediato	
2.7	A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deve atender ao Padrão Abrasf.	Imediato	
2.8	Permite a geração da numeração das notas fiscais de forma sequencial, crescente para cada contribuinte controlada pelo sistema.	Imediato	
2.9	Possui a opção, no cadastro de notas fiscais, de escolher o	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	tomador pelo CPF/CNPJ ou pelo cadastramento no campo “tomadores Habituais” ou o que equivalha.		
2.10	Permite que a opção de visualizar a nota fiscal contenha as opções de impressão e envio por e-mail.	Imediato	
2.11	Possui campo para que o usuário digite a descrição dos serviços e o mesmo seja impresso na nota fiscal	Imediato	
2.12	Emite na nota fiscal o código de verificação de autenticidade composto por caracteres alfanuméricos.	Imediato	
2.13	Emite na nota fiscal o código de verificação de autenticidade composto por caracteres alfanuméricos.	Imediato	
2.14	Emite na nota fiscal todos os dados do tomador, nome completo, endereço e CPF/CNPJ.	Imediato	
2.15	No caso específico de Instituições de Ensino, o sistema deverá permitir que o Município configure quais as instituições estão obrigadas ao envio das respectivas notas fiscais e quais as datas destas emissões, emitindo, automaticamente, das datas previamente agendadas, sem intervenção da instituição de ensino, as respectivas notas fiscais. Para permitir tal situação, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:		
2.15.1	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;	Customizável	Curto
2.15.2	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;	Customizável	Curto
2.15.3	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;	Customizável	Curto
2.15.4	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes dados: Nome do Aluno, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF,	Customizável	Curto



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, e-mail, e o curso em que ele está escrito;		
2.15.5	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes dados: Nome do Aluno, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, e-mail, e o curso em que ele está escrito;	Customizável	Curto
2.15.6	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;	Customizável	Curto
2.15.7	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;	Customizável	Curto
2.15.8	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação, com layout previamente definido, dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito	Customizável	Curto
2.15.9	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.15.10	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.15.11	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.	Customizável	Curto
2.16	O sistema deve permitir ainda, a emissão de nota fiscal do tipo avulsa para Pessoas Físicas ou Jurídicas, cadastradas ou não no Município como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço que precise emitir nota e recolher o imposto. As regras obrigatórias de		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	funcionamento desse dispositivo são:		
2.16.1	A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura.	Imediato	
2.16.2	O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;	Imediato	
2.16.3	Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQNQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.	Imediato	
2.16.4	A aplicação permitirá o acesso a remoto do contribuinte para emissão da respectiva nota fiscal avulsa.	Imediata	
3. CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE.			
3.1	Permite recepção de arquivo RPS: possibilita o recebimento de arquivo de lote de RPS para que o contribuinte converta vários RPS em NFSE, através de processamento automático. Todas as informações necessárias para a conversão do RPS em NFSE devem estar preenchidas. O mesmo será em formato XML e seguirá um layout pré-definido.	Imediato	
3.2	Permite exibição de relatório de inconsistência: ao receber o arquivo de RPS, o sistema faz primeiramente uma checagem em seu layout utilizando-se de validação através de XML Schema, para verificar se todas as informações necessárias foram preenchidas.	Imediato	
3.3	Permite validação das regras de negócio para a conversão dos RPS contidos no arquivo em NFSE. Caso sejam	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	encontradas irregularidades em qualquer parte destas validações o sistema exibe um relatório de erros e possibilita a sua impressão.		
3.4	Relatório de conversão de arquivos RPS: o sistema possibilita uma consulta posterior à importação do arquivo contendo as informações sobre o processamento dos lotes e quais os números de notas foram gerados para cada RPS enviado.	Imediato	
4. DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO			
4.1	Registra através de Declaração de Serviços Prestados todas as operações realizadas com NF convencional ou qualquer outro tipo de documento que registre operações de prestação de serviços (recibos, orçamentos, conhecimentos e outros) de empresas que recolhem tanto, mensal, quanto estimado, Simples Nacional, isento, imune, não incidente ou fixo mensal/semestral/anual e que estejam legalmente dispensadas da emissão de NFSE. Para optantes do Simples Nacional exige que o Contribuinte especifique a alíquota do ISSQN, definida pela faixa de receita bruta.	Imediato	
4.2	Registra através de Declaração de Serviços Prestados o faturamento das empresas que recolhem somente o ISSQN mensal e que estejam dispensadas legalmente da emissão da NFSE mas são obrigadas por lei a registrar o seu faturamento.	Imediato	
4.3	Reconhece o plano de contas completo do COSIF facilitando o lançamento da Declaração do Serviço Prestado.	Customizável	Médio
4.4	Registra através de Declaração de Serviços Tomados todas as operações das empresas que estão obrigadas a declarar os serviços tomados, podendo ser de serviços que foram retidos na fonte ou não.	Imediato	
4.5	Permite o controle específico para recolhimento do ISSQN de obras de construção civil, identificando individualmente cada obra, assim como os serviços a ela	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	vinculados e as terceirizações contratadas, facilitando, inclusive, o controle do ISSQN devido por responsabilidade tributária.		
4.6	Permite o controle específico das operações de administração de cartão de crédito/débito, permitindo o controle dos serviços prestados quer pelos emissores como pelos credenciadores em qualquer escala de prestação de serviço, assim como permitir o recolhimento do ISSQN devido ainda que não estabelecido no Município.	Customizável	Médio
4.7	Permite o cadastro das empresas enquadradas como Plano de Saúde, cuja obrigação acessória consiste na escrituração mensal, pelos prestadores dos serviços de plano de saúde e congêneres, dos documentos comprobatórios dos valores cobrados do usuário dos serviços por eles prestados e dos repasses a prestadores de serviços de saúde, para fins de cálculo e pagamento do ISSQN devido mensalmente.	Customizável	Médio
4.8	Escrituração de serviços tomados por órgãos públicos. O sistema deve identificar sujeito passivo, suas características tributárias como tomadora de serviços, especialmente por ser vinculado ao Poder Público Federal, Estadual e/ou Municipal e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam automaticamente escriturados possibilitando que o Poder Público cumpra suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, permitindo a emissão de documento de arrecadação, individual ou por competência, emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública.	Imediato	
4.9	Escrituração dos serviços prestados por cartórios: O sistema deverá identificar o sujeito passivo, suas características tributárias e permitir que os dados	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	existentes em um tipo de serviços sejam automaticamente escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.		
4.10	Escrituração de serviços tomados por condomínios: O sistema deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte e o tipo de serviços tomados pelos condomínios.	Imediato	
5. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO			
5.1	Permite agrupar por referência de incidência o valor do imposto de todas as notas emitindo uma única guia de pagamento.	Imediato	
5.2	Emite as guias com o padrão FEBRABAN para recebimento em qualquer agência bancária.	Imediato	
5.3	Permite alterar a data de vencimento, no caso de prorrogação do vencimento do pagamento em atraso, neste caso o sistema calcula automaticamente multa, juros e atualização monetária.	Imediato	
5.4	As guias são separadas por tipo de recolhimento, ISSQN, Substituição Tributária.	Imediato	
5.5	Ao se emitir uma nota fiscal para o responsável tributário, o sistema automaticamente assinala a operação da nota fiscal como "Retenção de ISSQN", ensejando ao tomador automaticamente a responsabilidade pelo ISSQN, não deixando que o prestador pague o ISSQN desta nota, salvo nos casos em que seja possível a recusa válida na nota	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	fiscal, momento em que o ISSQN deverá ser devolvido ao prestador de serviço, caso não haja nem cancelamento nem substituição da respectiva nota fiscal.		
6. CONSULTAS			
6.1	Permite consulta de Notas Fiscais com variadas opções de Filtros, onde são apresentados todos os contribuintes que se encaixem nestes filtros totalizando a quantidade de notas emitidas pelos mesmos, valor de ISSQN, valor de serviços e demais campos por ventura necessários.	Imediato	
6.2	Possui tela dos Tomadores Habituais com opção de filtro por apelido cadastrado, podendo ser alterado e excluído de acordo com a necessidade do usuário.	Imediato	
6.3	Permite emissão de relatório das notas emitidas com operação de Retenção de ISSQN.	Imediato	
6.4	Permite exportar todos os dados de consultas para o formato PDF ou XLS.	Imediato	
7. CONSULTA DE AUTENTICIDADE			
7.1	Permite consulta de autenticidade da Nota Fiscal utilizando o código de autenticidade impresso na nota fiscal, com a opção de visualizar a nota fiscal, com respectivo QR-Code.	Imediato	
8. FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO.			
8.1	Disponibiliza ferramenta que permita a emissão de relatórios gerenciais, controle e manutenção de acesso via perfil, bem como a disponibilização de novos relatórios definindo os filtros e critérios desejados.	Imediato	
8.2	Possui relatório de todos prestadores autorizados a emitir NFSE filtrando por nome CPF/ CPNJ e CMC.	Imediato	
8.3	Possui relatório das solicitações de emissão de notas, com filtro por CPF/CNPJ, razão social, solicitações autorizadas, não autorizadas e canceladas;	Imediato	
8.4	Permite consulta de Notas Fiscais com variadas opções de filtros: apresenta todos os contribuintes que se encaixem nestes filtros totalizando a quantidade de notas emitidas	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	pelos mesmos, valor de ISSQN, valor de serviços, e demais campos porventura necessários, com possibilidade de emissão das consultas em relatório;		
8.5	Permite consulta de resumo de notas fiscais por atividade: apresenta por atividade econômica a quantidade de contribuintes cadastrados, quantidade de notas emitidas, total de serviço, total de base de cálculo e total de ISSQN. A partir da atividade econômica possibilita a visualização das informações detalhadas por serviço e a partir do serviço detalhá-las por contribuinte;	Imediato	
8.6	Permite consulta de resumo dos arquivos de RPS processados, apresentando informações do número do lote processado, data, período, nome do contribuinte, quantidade de notas contidas no arquivo, valor total de ISSQN, valor total de serviço e demais informações porventura necessárias, com a possibilidade de visualizar o detalhamento deste arquivo a partir desta consulta;	Imediato	
8.7	Permite consulta e impressão de relatório de contribuintes sem movimento, sem emissão de notas em determinado período;	Imediato	
8.8	Permite consulta e relatórios com resumo dos maiores tomadores de serviço, com filtros diversos;	Imediato	
8.9	Permite consulta do resumo de valores emitidos de serviços x valores pagos, apresentando a quantidade de notas, total devido e total pago de ISSQN.	Imediato	
8.10	Permite análise da Média mensal de emissão de notas e arrecadação por contribuinte;	Imediato	
8.11	Emite comparativo da arrecadação de ISSQN dos últimos 05 (cinco) anos apresentando gráficos para melhor visualização, se possível.	Imediato	
8.12	Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;	Imediato	
8.13	Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;	Imediato	
8.14	Relatório que demonstre os maiores contribuintes por item	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	da Lista de Serviços;		
8.15	Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;	Imediato	
8.16	Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo tomador dos serviços.	Imediato	
8.17	Relatório que demonstre as notas fiscais de serviços recusadas pelos tomadores de serviço, identificando tanto o tomador que efetuou a recusa como o motivo da recusa.	Imediato	
8.18	Relatório que permita a verificação dos contribuintes que efetuaram substituição de nota fiscal de serviços, assim como os elementos que foram alterados;	Imediato	
8.19	Relatório que permita a identificação das empresas que usam o Recibo Provisório de Serviços;	Imediato	
8.20	Permite consulta de resumo de notas fiscais por atividade: apresenta por atividade econômica a quantidade de contribuintes cadastrados, quantidade de notas emitidas, total de serviço, total de base de cálculo e total de ISSQN. A partir da atividade econômica possibilita a visualização das informações detalhadas por serviço e a partir do serviço detalhá-las por contribuinte;	Imediato	
9. FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MODULA FISCALIZAÇÃO			
9.1	Deverá disponibilizar ferramenta com mecanismos que efetuem a triagem de informações obtidas da geração de notas fiscais emitidas/recebidas e de denúncias, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.	Customizável	Curto
9.2	Permitir o controle do histórico do contribuinte.	Customizável	Curto
9.3	A ferramenta deverá trabalhar com Notificação Eletrônica, permitindo ao Auditor Fiscal lavrar Notificação e enviar por e-mail ao contribuinte.	Customizável	Curto
9.4	Possibilitar a atualização dos dados do contribuinte após regularização efetuada pelo mesmo através do sistema ou junto a Central de Atendimento da Secretaria Municipal de Economia.	Customizável	Curto



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

9.5	Possibilitar a inclusão do contribuinte na lista de programação da fiscalização tributária.	Customizável	Curto
9.6	A ferramenta deverá gerar a programação de ações fiscais possibilitando a seleção de atividades a serem fiscalizadas, a distribuição de carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados.	Customizável	Curto
9.7	Permitir a emissão de Ordem de Serviço eletrônica onde a autoridade competente designará um Auditor Fiscal a desempenhar determinado serviço, tomando como base os indícios de irregularidades apontados nos relatórios de inconsistências.	Customizável	Curto
9.8	Possibilitar anexar todos os documentos que deverão ser efetivamente utilizados em todo o procedimento fiscal, de modo que ao concluir a fiscalização e baixar a Ordem de Serviço (OS), se possa consultar a OS e verificar todas as ações que foram feitas. Controle de histórico da OS.	Customizável	Curto
9.9	Deverá possibilitar a seleção neste documento de todas as operações que deverão servir de base para lavratura do Auto de Infração, ou seja, este documento deverá conter os dados necessários para constituição do crédito, junto ao contribuinte. Após sua formatação, os dados deverão ser utilizados para emissão do Auto de Infração.	Customizável	Curto
10. PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIQUOTAS			
10.1	Possui tela de cadastro e manutenção de serviços utilizados com opção de parametrização de alíquotas e valores de dedução por exercício.	Imediato	
11. GUIA DE INFORMAÇÕES			
11.1	Disponibiliza em formato PDF a legislação municipal, bem como suas atualizações, ou remete ao repositório oficial.	Imediato	
11.2	Propicia um canal de comunicação que possibilita o Município publicar os editais oficiais e notificações públicas.	Imediato	
11.3	Fale Conosco - Possui opção de o munícipe tirar suas	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	dúvidas através de meio eletrônico, sendo essas encaminhadas ao setor de competência para as devidas providências.		
11.4	Denúncia - Possui opção de cadastro de denúncia espontânea, pela não conversão de RPS ou qualquer outro problema identificado pelo tomador de serviço ou prestador do serviço, com encaminhamento de e-mail automático para o setor de competência após a confirmação do cadastro da denúncia. O denunciante recebe um e-mail com a notificação da denúncia com o resultado se foi deferido ou indeferido.	Imediato	
12. SISTEMA ON LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS			
12.1	O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:		
12.1.1	O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;	Imediato	
12.1.2	O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio	Imediato	
12.1.3	O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;	Imediato	
12.1.4	O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;	Imediato	
12.1.5	O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.	Imediato	
12.1.6	O sistema deverá fazer o controle de créditos a serem utilizados pela Administração Tributária, nas formas previstas na legislação, exemplificadamente no abatimento do IPTU	Customizável	Curto
13. NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO			
13.1	O Sistema deve permitir que o Tomador de serviço Possa	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	emitir a nota fiscal de serviços tomados, caso seja serviço de prestadores não estabelecidos no município ou de prestadores que não realizaram a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica ou para outros casos previstos na legislação municipal;		
13.2	O Sistema permite o Acesso ao Sistema pelos tomadores/intermediários de Serviços para emissão da NFTS, Substituição da NFTS, Cancelamento da NFTS, Prazos para emissão, Geração de guia e pagamento de imposto, Conversão de RPS em Nota e Configuração de Tomador Intermediário.	Imediato	
14. SIMPLES NACIONAL			
14.1	O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades, no que se refere à atualização de arquivos de período, no tocante a emissão de nota fiscal, sem prejuízo do previsto neste Termo:		
14.1.1	Atualizar os períodos via interface com o Sistema Integrado de Administração Tributária;	Customizável	Médio
14.1.2	Migrar ou manter os períodos de sublimites cadastrados na ferramenta atualmente utilizada;	Customizável	Médio
14.1.3	Respeitar a regra geral de não geração de ISSQN para optantes pelo Simples Nacional em determinado período;	Customizável	Médio
14.1.4	Permitir cadastrar as exceções dispostas na legislação (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN), para que o ISSQN seja gerado em DAM (Documento de Arrecadação Municipal).	Customizável	Médio
14.2	O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades, no que se refere à geração do documento fiscal, no tocante a emissão de nota fiscal, sem prejuízo do já especificado:		
14.2.1	Controlar as regras de tributação automaticamente (OPTANTE P/ SIMPLES NACIONAL, MEI, ESCRITÓRIOS CONTÁBEIS, ETC.), com base no arquivo de períodos e no cadastro das exceções dispostas	Customizável	Médio



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	na legislação (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN);		
14.2.2.	Permitir apenas alíquotas possíveis de acordo com a legislação tributária (L.C. 123/2006 e Resoluções do CGSN), sobretudo em relação ao faturamento bruto dos doze meses anteriores ao da geração da nota fiscal;	Customizável	Médio
14.2.3	Processar, calcular e gerar a diferença de ISSQN, quando do restabelecimento de alíquotas municipais em caso de exclusão retroativa do Simples Nacional;	Customizável	Médio
14.2.4	Possibilitar a geração de guia de ISSQN para o prestador optante pelo Simples Nacional, quando a alíquota informada no documento fiscal foi inferior a devida.	Customizável	Médio
14.3	Atualização de arquivos de período		
14.3.1	Possibilitar a leitura e processamento dos arquivos de períodos (Simples Nacional e MEI) disponibilizados, após requisição pelo ente federado, no Portal do Simples Nacional;	Customizável	Médio
14.3.2	Atualizar os períodos (Simples Nacional e MEI) na ferramenta de Nota Fiscal Eletrônica, sempre que forem modificados no Sistema Integrado de Administração Tributária, caso o aplicativo seja de outro fornecedor;	Customizável	Médio
14.3.3	Disponibilizar consulta aos períodos (Simples Nacional e MEI) por empresa.	Customizável	Médio
14.4	Carga dos arquivos "PGDAS"/"PGDASD", "PGDASD-DAS" E "DASSENDA". Esses arquivos são disponibilizados diariamente no Portal do Simples Nacional. Contém os dados das declarações dos contribuintes. O sistema tributário terá que conter as seguintes funcionalidades:		
14.4.1	Migrar os dados desses arquivos da base da SEMEC, com definição da data de corte;	Customizável	Médio
14.4.2	Disponibilizará opção de leitura individual ou em lote desses arquivos (a partir da data de corte);	Customizável	Médio



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

14.4.3	Montar a conta corrente do contribuinte com base nos dados migrados, como também na leitura das novas declarações;	Customizável	Médio
14.4.4	Barrar a emissão de certidão negativa com base nos débitos de ISSQN que não foram parcelados.	Customizável	Médio
14.5	O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores. A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:		
14.5.1	O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional;	Imediato	
14.5.2	Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.	Imediato	
14.6	A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços tomados deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:		
14.6.1	Para serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município, o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual, se for obrigatório, para confirmar que	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	o prestador está enquadrado no Simples Nacional;		
14.6.2	Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá forma de retenção na fonte nos termos da legislação vigente.	Imediato	
14.6.3	Para serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o tomador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:		
14.6.3.1	Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao tomador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISSQN, obedecendo à legislação aplicável;	Imediato	
14.6.3.2	Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao tomador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISSQN da Prefeitura.	Imediato	
15. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO.			
15.1	O sistema deverá, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, armazenar os documentos de arrecadação gerados pelos contribuintes. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:		
15.1.1	a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;	Imediato	
15.1.2	Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo às datas de vencimento para cada mês de competência;	Imediato	
15.1.3	Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;		
15.1.4	O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.	Imediato	
16. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA			
16.1	Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a sua conclusão, de forma eletrônica e em tempo real. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:		
16.1.1	Deverá estar disponível no acesso do usuário do Município ao sistema;	Imediato	
16.1.2	Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;	Imediato	
16.1.3	Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.	Imediato	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

Secretaria Municipal de Economia da Prefeitura Municipal de Maceió

Assunto: Contratação de Sistemas Integrados de Gestão de ISSQN

Prezado Senhor,

Atendendo às exigências do Termo de Referência apresentamos nossa proposta para execução dos serviços supracitados, indicando os preços unitários e totais para os itens abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Meses	VALOR	TOTAL R\$
1	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA .	UN	1		
1.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
2	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA .	UN	01		
2.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
2.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (CUSTOMIZÁVEL/CURTO) .	UN	18*		
2.3	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GERAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO VIA SISTEMA (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO) .	UN	12*		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

3	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE.	UN	01		
3.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONVERSÃO DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) EM NFSE (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) VIA WEBSERVICE (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		
4	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO.	UN	01		
4.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		
4.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DECLARAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICO (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO).	UN	12*		
5	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO.	UN	01		
5.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		
6	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema CONSULTAS.	UN	01		
6.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONSULTAS (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

7	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de CONSULTA DE AUTENTICIDADE .	UN	01		
7.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de CONSULTA DE AUTENTICIDADE (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
8	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO .	UN	01		
8.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de FERRAMENTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
9	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MÓDULO FISCALIZAÇÃO .	UN	01		
9.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de FERRAMENTA DE CONTROLE FISCAL – MÓDULO FISCALIZAÇÃO (CUSTOMIZÁVEL/CURTO) .	UN	18*		
10	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALÍQUOTAS	UN	01		
10.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de PARAMETRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E ALÍQUOTAS (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
11	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de GUIA DE INFORMAÇÕES .	UN	01		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

11.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de GUIA DE INFORMAÇÕES (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
12	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS .	UN	01		
12.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
12.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SISTEMA ON-LINE E/OU OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS (CUSTOMIZÁVEL/CURTO) .	UN	18*		
13	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO .	UN	01		
13.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de NOTA FISCAL DO TOMADOR DE SERVIÇO (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
14	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de SIMPLES NACIONAL .	UN	1		
14.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SIMPLES NACIONAL (INSTALAÇÃO IMEDIATA) .	UN	23		
14.2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de SIMPLES NACIONAL (CUSTOMIZÁVEL/MÉDIO) .	UN	12*		
15	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO .	UN	01		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

15.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		
16	Customização e implantação, incluindo possíveis migrações de dados, configuração de ambiente de trabalho e integração com outros sistemas em uso, do sistema de DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA.	UN	01		
16.1	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema de DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA (INSTALAÇÃO IMEDIATA).	UN	23		
17	Treinamento na operação da ferramenta	H	60		
18	Treinamento na instalação da ferramenta	H	10		
19	Treinamento em transferência de tecnologia	H	290		
20	Aquisição do Código Fonte	UN	48		
21	DATA-CENTER	UN	24		

Declaramos, ainda, que:

- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições do Termo de Referência.
- 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.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

Licitante:

***OBSERVAÇÃO:** Os prazos relativos à licença de uso, manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema poderão ser modificados, a critério da licitante, quando da elaboração de sua proposta, nos casos em que a empresa já possua os módulos para instalação imediata ou menor espaço de tempo do que os previstos neste TR.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

14.1 até 14.4.4																				
14.5 até 14.6.3.2																				
15.1 até 15.1.4																				
16.1 até 16.1.3																				
Treinamento Instalação																				
Treinamento Operacional																				
Treinamento Transferência Tecnologia¹																				

¹ Caso a administração opte pela aquisição do código fonte.



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ANEXO IV – RESUMO DO EVENTUAL PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os marcos abaixo representam sugestões de momentos-chave no desenvolvimento do projeto, e que podem ser utilizados como pontos de verificação do andamento do mesmo. Tais marcos serão revistos e alterados na ocasião da elaboração do projeto definitivo de implantação, nesse momento também serão adicionadas as datas previstas para cada marco.

Marcos	Descrição	Responsabilidade	Produto Esperado
Marco 1 - Preparação Inicial			
Estabelecimento da Administração do Projeto (Gerência)	Indicação formal dos Gerentes do Projeto, representante da PREFEITURA e da EMPRESA.	EMPRESA / PREFEITURA	Estrutura de gestão do Projeto
Estrutura Organizacional e Regras do Projeto	A PREFEITURA, em conjunto com a EMPRESA, define as condições de trabalho (Ex. localização da equipe, as regras de conduta, estrutura organizacional, fluxo decisório do projeto, Metodologias e processos de trabalho, etc.)	EMPRESA / PREFEITURA	Estrutura Organizacional e Regras do Projeto
Estabelecimento do Suporte Técnico do <i>Software</i>	Estruturar suporte técnico de acordo com o estabelecido no contrato.	EMPRESA / PREFEITURA	Formalização do Suporte Técnico.
Elaboração de Dimensionamento	Elaboração de relatório de Dimensionamento pelo fornecedor do <i>software</i> para o ambiente de produção.	EMPRESA	Documento de Dimensionamento
Plano de Disponibilização de infraestrutura de TI	Definir, em conjunto com área responsável pela infraestrutura de TI da PREFEITURA, plano de disponibilização de estrutura física e lógica de TI do ambiente de produção (processadores, memória, <i>storage</i> , BD, etc.) para instalação e configuração do <i>software</i>	EMPRESA / PREFEITURA	Plano de Infraestrutura
Treinamento na Metodologia	Ministrar treinamento na metodologia de planejamento e implementação para a equipe do projeto.	EMPRESA	Conclusão do Treinamento
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 2 - Planejamento			
Planejamento detalhado do Projeto com todas as etapas das implantações	Elaborar os planos detalhados do projeto, contemplando integralmente o cronograma de implantação apresentado e todas as ações da EMPRESA, conforme sua metodologia e processos,	EMPRESA	Planejamento detalhado do Projeto



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	necessários à execução da implantação. Considerar como detalhamento informações sobre discriminação das atividades, prazos, responsáveis, riscos, condições de acompanhamento, estratégias para gestão de mudanças, comunicação, impactos organizacionais, etc.		
Planejamento do Treinamento Operacional	Estabelecer a agenda por tipo de treinamento (equipe do projeto, usuários gestores, usuários de TI, usuários administradores e usuários finais). Estruturar em conjunto com a área de capacitação da PREFEITURA o cronograma de desenvolvimento e disponibilização de cursos	EMPRESA	Plano de Treinamento Geral
Kick-off do Projeto	Realizar o Kick-off do projeto. Evento corporativo para explicação da metodologia, estratégias de implementação, papéis da PREFEITURA e consultores da EMPRESA, objetivos e prazos do projeto.	EMPRESA / PREFEITURA	Apresentação do plano de implementação
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 3 - Levantamento dos Processos Atuais (As is)			
Início das Atividades do Marco	Reuniões para explicação dos objetivos do Marco e prazos. Na execução dos serviços desta atividade, participarão funcionários de diversas áreas da PREFEITURA, principalmente os funcionários (usuários chave) ligados diretamente aos processos, da PREFEITURA e Consultores da EMPRESA	EMPRESA / PREFEITURA	Ata de Registro das reuniões
Mapeamento e Validação dos Processos Atuais	Identificação, detalhamento e desenho dos fluxos dos processos atuais. Cada processo mapeado deverá ser validado pelos gestores (responsáveis pelo processo).	EMPRESA	Documentação de todos os processos atuais
Análise Comparativa	Comparação dos processos atuais com os modelos dos processos da solução adquirida	EMPRESA	Relatório com descrição detalhada das diferenças detectadas e das mudanças necessárias nos processos atuais para adequação à solução adquirida.
Avaliação da Integração	Avaliação dos levantamentos e necessidades de ajustes em	EMPRESA	Ajustes necessários para a



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

	função da integração de processos		integração dos processos
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 4 - Definição e proposta do Modelo Futuro de Processos (To bem)			
Mapa de Processos e Cenários	Elaborar mapa com todos processos, sugerindo cenários de adaptação. Para definir as alternativas de adaptação (cenário), considerar que as diferenças detectadas serão resolvidas por parametrização, alteração do processo na PREFEITURA ou customização, nesta ordem.	EMPRESA	Mapa de Processos e Cenários. Neste documento deverá conter alternativas de adaptação (cenário) para cada processo
Definir modelo final de processos	A partir do mapa de processos e cenários, desenhar novo modelo de negócio por meio da escolha da melhor alternativa para os processos da PREFEITURA.	EMPRESA / PREFEITURA	Modelo final de processos
Validação do modelo final de processos	Cada processo constante do modelo deverá ser validado pelos gestores (responsáveis pelo processo).	PREFEITURA	Modelo final de processos validado
Cronograma de Execução	Elaboração do cronograma de adaptação considerando o modelo de processos validado.	EMPRESA	Documento de cronograma de execução.
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 5 - Impactos Organizacionais, Treinamentos e Configuração do Sistema			
Início das Atividades do Marco	Reuniões para explicação da metodologia, papéis dos usuários e consultores, objetivos do Marco e prazos	EMPRESA / PREFEITURA	Ata das reuniões
Treinamentos para atividades de mudança	Realizar os treinamentos ou workshops para as atividades de mudança	EMPRESA	Treinamento realizado
Treinamento dos Usuários na Solução	Treinar os usuários gestores e de TI na solução	EMPRESA	Conclusão do treinamento
Configuração do sistema	Adequar, configurar o sistema, de acordo com as especificações de negócio, para possibilitar o início da execução do cronograma de execução.	EMPRESA	Sistema configurado
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 6 - Execução do Cronograma Planejado			
Adaptação do novo modelo	Executar o cronograma apresentado no Marco 5. As atividades	EMPRESA	Processos adaptados



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

de processos (negócio)	(parametrização e pequenas customizações) devem estar totalmente concluídas para serem homologadas.		
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 7 - Desenvolvimento (customização) respeitando o Cronograma Planejado			
Desenvolvimento	Desenvolver funcionalidades (customizações) para atender as diferenças detectadas e que não foram solucionadas com parametrização nem com adequação de processos à ferramenta.	EMPRESA	Apresentar as funcionalidades desenvolvidas
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 8 - Realização de testes, treinamentos e revisão da definição de perfis			
Testes	Realizar os testes-na aplicação.	EMPRESA	Realização de teste por funcionalidade
Ajustes e Correções	Realizar as correções detectadas nos testes	EMPRESA	Demonstrativo de Ajustes e Correções
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 10 - Integração, Testes Integrados e Ajustes			
Integração com o legado	Realizar a integração da nova solução com os aplicativos da PREFEITURA.	EMPRESA / PREFEITURA	Apresentar a conclusão da integração
Testes de integração	Testes dos processos dos usuários, possibilitando avaliar e os impactos dos processos integrados	EMPRESA / PREFEITURA	Homologação da Bateria Inicial de Testes Integrados. Obs.: Será avaliada a necessidade de repetir as atividades de Ajustes e Correções e novos Testes Integrados.
Ajustes e Correções	Ajustes e correções, resultantes da 1a. Bateria de Testes Integrados	EMPRESA	Demonstrativo de Ajustes e Correções



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 11 - Preparação para Implantação na Produção			
Alinhamento do escopo e expectativas	Avaliar se as expectativas constantes do escopo do projeto foram atendidas.	EMPRESA / PREFEITURA	Reunião para as avaliações
Treinamento dos Usuários Finais e Gerenciais	Ministrar treinamento dos Usuários Gerenciais e Finais, conforme o plano de treinamento	EMPRESA	Realização do Treinamento
Planejamento para implantação no ambiente de produção	Elaborar o plano detalhado para implantar em Produção.	EMPRESA / PREFEITURA	Plano de implantação
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando o Plano de Implantação na Produção.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco 12 - Implantação na Produção			
Implantação no ambiente de produção	Efetuar todos os procedimentos necessários para implantação em produção	EMPRESA	Homologação da Implantação (total)
Conclusão do Marco	Emitir documento formalizando a conclusão do Marco.	EMPRESA	Documento de conclusão/aceite do Marco
Marco Final - Suporte Pós-Implementação na produção			
Acompanhamento do suporte	Estabelecer a estrutura interna da PREFEITURA para acompanhamento do suporte pós-implementação no ambiente de produção. Avaliar os conhecimentos dos técnicos envolvidos com atividades de suporte e, se necessário, reciclar seus conhecimentos.	EMPRESA / PREFEITURA	Suporte pós-implementação
Conclusão do Marco	Documento com fechamento do projeto, contendo toda documentação e informações sobre o processo de implementação da solução (relatórios gerados, manuais, atas, planilhas, decisões, correspondências, encaminhamentos, etc.).	EMPRESA / PREFEITURA	Documento de encerramento do projeto



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO ACESSO, GUARDA MANUTENÇÃO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS DO CADASTRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, A SEGUIR DENOMINADA CONTRATANTE, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, PELA EMPRESA _____, A SEGUIR DENOMINADA CONTRATADA, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, CONTRATADA PARA CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, INCLUINDO POSSÍVEIS MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTE DE TRABALHO, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS EM USO, TUDO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objetivo permitir o uso das informações, disponibilizadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, nos termos abaixo discriminados e sob as seguintes condições a esta impostas:

- a) Utilizar as informações disponibilizadas, exclusivamente nas atividades da CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO dos SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA do Município de Maceió, não podendo a CONTRATADA guardá-las, transferi-las, disponibilizá-las ou divulgá-las a terceiros. A mesma restrição se aplica à senha de acesso a rede informatizada de acesso/ transmissão de dados da CONTRATANTE que foi concedida a CONTRATADA, sendo seu uso de natureza individual, sigilosa e intransferível.
- b) Acessar dados cadastrais da Secretaria Municipal de Economia do Município de Maceió, somente no âmbito de suas atividades e competências para CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO dos SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA do Município de Maceió, não podendo guardá-las, transferi-las, disponibilizá-las ou divulgá-las a terceiros. Seja a título oneroso ou gratuito, sob as penas da lei;
- c) Abster-se de divulgar sob qualquer forma, fora do âmbito profissional, qualquer fato ou informação de qualquer natureza fornecido ou disponibilizado pela CONTRATANTE de que tenha conhecimento por força de suas atribuições contratuais, salvo em decorrência ou decisão judicial;
- d) Responsabilizar-se pela manutenção de necessária cautela, quando de exibição de dados em tela, impressão ou gravação em meios eletrônicos ou senhas fornecidas pela CONTRATANTE, a fim de evitar que deles venham tomar ciência pessoas não autorizadas;
- e) Zelar pela correta utilização de senhas de acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados da CONTRATANTE, garantindo o uso de forma individual, sigilosa e intransferível;
- f) Manter atualizada as autorizações de acesso aos dados cadastrais e a rede informatizada de acesso/transmissão de dados da Secretaria Municipal de Economia;



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

- g) Comunicar imediatamente a CONTRATANTE as providencias adotadas nos casos de utilização irregular dos dados cadastrais e de acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados da Secretaria Municipal de Economia;
- h) Providenciar a execução de atos que possibilitem a correta administração de seus cadastradores e usuários no SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN, mantendo em arquivo toda documentação das solicitações de cadastramento, fornecimento de senhas, bloqueios e desbloqueios, ativações e reativações, desativações e revalidações dos usuários administrados por seus cadastradores, visando garantia de segurança e sigilo dos dados para disponibilização à Secretaria Municipal de Economia, quando solicitado;
- i) Desenvolver e aplicar mecanismos de controle a fiscalização para assegurar-se de que o usuário não se ausente do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido às informações e senhas fornecidas pela CONTRATANTE.
- j) Responder em todas as esferas, pelas ações ou omissões que acarretem ou possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento das informações, senhas ou das transações realizadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- k) Responsabilizar-se pela adoção imediata das medidas administrativas pertinentes a prevenção de falhas à sua apuração e à aplicação das medidas disciplinares e afins, sempre que ocorrer por parte do responsável, o descumprimento de qualquer das regras de utilização do acesso à rede informatizada de acesso/transmissão de dados ou das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, comunicando, imediatamente, à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência com indicação das providências adotadas relativamente ao procedimento apuratório eventualmente instaurado, fornecendo-lhes cópias dos respectivos processos, mesmo na hipótese de estarem tramitando sob a proteção de qualquer forma de sigilo;
- l) Comunicar imediatamente á CONTRATANTE todos os desvios e falhas de segurança sempre que percebidos ou identificados pelos funcionários da CONTRATADA;
- m) Observar as normas de segurança da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA: A vigência do presente instrumento está vinculada à vigência do contrato nº ____/____ e, quanto ao sigilo das informações, é de caráter permanente.

E, nestes termos, firmam a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o presente Termo de Responsabilidade em (2) duas vias de igual teor a forma.

Maceió, ____ de _____ de ____

Fellipe de Miranda Freitas Mamede
Secretário Municipal de Economia

Representante Legal
Empresa



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió

Maceió – AL , ____ de _____ de 2017.

Alexandre de Albuquerque Lopes
Matrícula nº 24.614-0
Diretor Tributário

Lúcio Elias Lopes Calheiros
Matrícula nº 24.615-8
Diretor de Relacionamento com o
Contribuinte

De acordo,

Maceió – AL , ____ de _____ de 2017.

Fellipe de Miranda Freitas Mamede
Secretário Municipal de Economia
Prefeitura de Maceió