



**PROJETO BÁSICO DE ESPECIFICAÇÃO DOS
SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS
À GESTÃO TRIBUTÁRIA DO IMPOSTO
SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER
NATUREZA - ISSQN E EMISSÃO DA NOTA
FISCAL ELETRÔNICA - NFe DO MUNICÍPIO
DE SÃO GONÇALO/RJ.**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
OBJETIVO	6
OBJETIVO GERAL	6
OBJETIVO ESPECÍFICO	6
JUSTIFICATIVA	8
RESULTADOS ESPERADOS	9
CRITÉRIOS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO	10
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	10
CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO	11
REQUISITOS FUNCIONAIS	11
GERAÇÃO DA NFS-e - Sistema OnLine de emissão de NFS-e	11
APURAÇÃO E PAGAMENTO VIA WEB	14
APURAÇÃO DOS SERVIÇOS TOMADOS	14
GERAÇÃO DE NÚMERO SEQUENCIAL	15
ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DE IPTU	16
FUNCIONALIDADES ADICIONAIS	16
CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	16
SISTEMA OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS	17
INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS LEGADOS DA CONTRATANTE	18
Transferências dos Dados:	18
Configuração da ocorrência das replicações incrementais	18
Registro (log de eventos) de informações	18
Envio automático de emails para os operadores	19
Armazenamento de logs de erros/alertas	19
INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DO CONTRIBUINTE	19



Substituição de RPS em lote e individualmente	19
Consulta de NFSe	19
Cancelamento de NFSe	19
EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA – NFS-e AVULSA	20
Cadastro de Contribuinte Avulso	20
Controle de Acesso	20
Impressão de NFS-e Avulsa	20
ARMAZENAMENTO DE LOGS DE AUDITORIA	21
CONSULTA DE NFS-E	21
EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E POR DISPOSITIVOS MÓVEIS	22
CONSULTA PÚBLICA	23
MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	24
RELATÓRIOS E CONSULTAS	25
EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO	27
DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	27
ISSQN ELETRÔNICO	29
ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS	30
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA – DES-IF	32
ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS	35
MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL	36
MÓDULO DE PEDÁGIO	39
MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO	39
MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE	40
MÓDULO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO	40
ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS	41
CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL	42
RECURSOS FACILITADORES	42
DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO	44
MÓDULO DE CONTADORES	45
PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SIAFI	46
SIMPLES NACIONAL	47
ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	50
MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL	54
MÓDULO DE ENVIO DE MENSAGENS – NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS – Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC	56
MÓDULO DE INTIMAÇÕES E AUTOS DE INFRAÇÃO ELETRÔNICOS	57



MÓDULO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA	58
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	59
CARACTERÍSTICAS GERAIS E USABILIDADE	59
DISPONIBILIDADE	61
DESEMPENHO	62
SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	62
DISTRIBUIÇÃO	63
REQUISITOS DE AMBIENTE	64
CAPACIDADE	64
DISPONIBILIDADE	64
SEGURANÇA DO AMBIENTE	65
DISTRIBUIÇÃO	66
REQUISITOS DE OPERAÇÃO E MONITORAÇÃO DO AMBIENTE E ATENDIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	67
DISPONIBILIDADE DE INTERFACE DE OPERAÇÃO:	67
DO AMBIENTE DE SERVIDORES;	67
DO AMBIENTE DE FIREWALLS;	67
DO BACKUP DIÁRIO	67
DISPONIBILIDADE DE INTERFACE DE MONITORAMENTO	67
RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO	67
CRITÉRIOS DE RESPONSABILIDADE	67
DOCUMENTAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO E SOLICITAÇÃO DE SUPORTE	67
REQUISITOS DE TECNOLOGIA	68
REDUNDÂNCIA	68
SEGURANÇA	68
Firewall	68
Sistemas de antivírus/antispywares	68
Backup	68
REDE DE DADOS	68
Rede de dados exclusiva para backup e monitoramento dos serviços	68
Do Acesso	69
Da Segurança	69
LICENÇAS DE USO	69
ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN	69
TREINAMENTOS	70
DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS	70



DURAÇÃO	70
ESCOPO	70
ABORDAGEM	70
CARGA HORÁRIA	71
CERTIFICAÇÃO	71
DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO	71
SUPORTE TÉCNICO À ADMINISTRAÇÃO	71
ORDEM DE SERVIÇO	71
MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA	71
DO DESCUMPRIMENTO ÀS REGRAS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA	73
AMBIENTE DE TESTE	74
SUPORTE AOS USUÁRIOS	74
SUPORTE ONLINE - CHAT	74
INSTRUÇÕES AOS CONTRIBUINTES E TUTORIAL	74
APOIO TÉCNICO	74
FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	75
DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO.	75
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	75
DO GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO	75
Atribuições do Grupo Técnico de Trabalho - GTT	76
DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	76
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL	76
CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO	77
SUBCONTRATAÇÃO	77
DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO	77
EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL	77
CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	78
ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA	78
COMISSÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA	78
AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	78
DESCCLASSIFICAÇÃO	79
NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA - NT	79
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	80
REQUISITOS OPERACIONAIS DO SISTEMA INFORMATIZADO – P1	80
Pontuação de Total dos Requisitos - PTR	80



À CAPACIDADE TÉCNICA – P2	81
AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PROPONENTE – P3	82
EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA PROPONENTE - P4	82
EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EQUIPE TÉCNICA - P5	83
PLANO GERAL DE TRABALHO - P6	84
RESULTADO	87
DA PONTUAÇÃO TÉCNICA	87
DO JULGAMENTO DO PREÇO	87
NOTA DE PREÇO - NP	87
NOTA FINAL	87
DA HOMOLOGAÇÃO	88
PRIMEIRA ETAPA	88
SEGUNDA ETAPA	89
VENCEDORA	91
DOS RECURSOS	91
DOS PRAZOS	91
DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	92
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES	Erro! Indicador não definido.
RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	Erro! Indicador não definido.
Anexo A	
Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – ABRASF	
Anexo B	
Manual de Integração NFS-e – ABRASF	
Anexo C	
Modelo Conceitual DES-IF – ABRASF	
Anexo D	
Manual de Orientação do Contribuinte	
Anexo E	
SIAFI	
Anexo F	
Planilha de Conformidade - Requisitos da solução	



1. INTRODUÇÃO

O Município de São Gonçalo está empenhado em implantar sistemas informatizados melhores para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais que envolvam assuntos tributários.

Considerando o acelerado ritmo de modernização administrativa, tributária e tecnológica, além do indiscutível fato de que a atual administração não dispõe de recursos suficientes, a ajuda de um suporte técnico especializado torna-se imprescindível.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento foi elaborado para apresentar as principais especificações e orientações para a contratação do mencionado suporte técnico.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GERAL

Promover a justiça fiscal aprimorando os métodos de fiscalização e gestão tributária do ISSQN de competência municipal.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática com vistas ao fornecimento de solução completa para a geração, armazenamento, disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e da Declaração Mensal de Serviços Eletrônica além de apoio técnico especializado que for necessário para a transferência de conhecimentos para a gestão e operacionalização local da solução de gestão do tributo municipal, incluindo:

2.2.1. Fornecedor de solução de software de geração e armazenamento de NFS-e;

2.2.2. Manutenção (corretiva, evolutiva, adaptativa e preventiva), conforme descrito neste Projeto Básico:

- ✓ O Sistema deverá possibilitar a customização de sua apresentação à identidade visual do Município e do Prestador;
- ✓ Manutenção Corretiva e Adaptativa em plantão diário 24h/d x 7d/s durante toda a vigência do contrato, Manutenção Evolutiva por meio de um possível acréscimo de 10 % (no máximo) no



número total de funções definidas neste Projeto Básico e Manutenção Preventiva, condicionada ao encaminhamento de Relatório Técnico de impacto, feito pela contratada, e prévia aprovação da Equipe Técnica da Contratante em um prazo mínimo de 48 horas antes do evento.

- ✓ Customização da política de geração de créditos de IPTU, considerando-se:
 - Percentual de geração de créditos conforme a natureza jurídica do tomador e/ou retenção do ISS; e
 - Alteração do limite percentual de abatimento do IPTU.
- ✓ Disponibilização de Serviço de Suporte Técnico (help desk), por meio de e-mail, telefone 0800 ou ferramentas para cadastro de ocorrências para suporte da aplicação em regime de, no mínimo, 10 horas por dia, com atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais.

2.2.3. Disponibilização e Customização de ambiente tecnológico compatível com a solução mencionada no item 2.2.1, visando à sua completa disponibilidade, operação e monitoramento, tomando por base os seguintes parâmetros:

- ✓ Previsão de emissão mensal de, no mínimo, 100.000 (cem mil) NFS-e;
- ✓ Alta disponibilidade – 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);
- ✓ Disponibilidade de monitoramento remoto completo da solução (software e ambiente tecnológico);
- ✓ Integração com os demais sistemas de gestão tributária existentes no município;

2.2.4. Fornecimento de Treinamento Específico:

- ✓ Na arquitetura e metodologia utilizadas no sistema NFS-e de, no mínimo, 40 (quarenta) horas para 5 (cinco) técnicos, da equipe de Tecnologia da Informação da contratante;
- ✓ Na utilização do sistema NFS-e de, no mínimo, 40 (quarenta) horas para 40 (quarenta) operadores;



3. JUSTIFICATIVA

O ano de 2005 tornou-se um marco da escrituração contábil no país. Dentre as mudanças e modernizações na administração tributária pode-se destacar o surgimento da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e.

Esperava-se, com a implantação dessa nova sistemática de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingir um grau maior de controle sobre as prestações de serviços executados por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços importados. Entretanto, não foram feitos os investimentos necessários na área de informática da Prefeitura Municipal, tanto em relação à infraestrutura quanto de pessoal, com o objetivo de prover as condições de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados.

Objetivando, em primeiro lugar, perseguir o dever da Administração tributária de promover a justiça fiscal e, em decorrência dessa promoção,, aumentar a arrecadação do município que, como sabemos, tem passado por uma severa crise, a opção de contratar a locação de software para incrementar a fiscalização e a arrecadação de tributos próprios tornou-se indispensável.

Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária nº 03/2005, nº 01 e 02/2006 e nº 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o modelo conceitual e o Manual de Integração divulgado pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>.

Com o intuito de coadunar a tese de necessidade de modernização do sistema informatizado de gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e a ausência de mecanismos de controle da eficiência e inteligência tributária foi solicitado, pela então Subsecretaria de Informática, a contratação de empresa prestadora do serviço para a hospedagem e manutenção do sistema de software de gestão do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, através do Processo Administrativo nº 17.058/2016, com o pedido nº 005/2016, que entre outras informações contidas está à necessidade de desenvolvimento do software.

Assim, como de curial conhecimento, a administração municipal sofre com a falta de investimento em treinamento de pessoal e materiais necessários para o desenvolvimento, ou mesmo manutenção, de sistemas eficientes e capazes de incrementar a receita. Portanto, o presente projeto básico deve ser entendido como investimento para o aumento da arrecadação de receitas próprias, uma vez que os atuais sistemas encontram-se desatualizados levando-se em consideração as constantes mudanças e acréscimo das exigências legais do sistema tributário.



4. RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Aumento na velocidade das transações;
- ✓ Elaboração de gráficos e relatórios personalizados;
- ✓ Redução de custos de impressão e envio, contribuindo para a diminuição do consumo de papel, que resulta em impacto positivo para o meio ambiente;
- ✓ Simplificação das obrigações acessórias, como dispensa de AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais com rígido controle e acompanhamento do processo;
- ✓ Incentivo do comércio eletrônico e o uso de novas tecnologias;
- ✓ Ampliação da confiabilidade da nota fiscal;
- ✓ Geração de benefícios sociais provenientes do aumento de arrecadação municipal, melhorando a aplicação de recursos públicos;
- ✓ Facilitar a integração com os sistemas tributários municipais garantindo a obtenção de resultados rápidos e satisfatórios;
- ✓ Viabilizar consulta simplificada, e de fácil acesso, para a solicitação de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- ✓ Incremento quantitativo e qualitativo do cadastro de contribuintes;
- ✓ Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- ✓ Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério punitivo via emissão de autos de infração;
- ✓ Criação de mecanismos que propiciem integração entre os tomadores de serviços e a administração tributária com ênfase na arrecadação do ISSQN;
- ✓ Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscal, observada a legislação pertinente;
- ✓ Geração de instrumentos que permitam agilidade nos procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão e elisão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- ✓ Incremento da Arrecadação;
- ✓ Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico;



- ✓ A emissão efetiva da Nota Fiscal se dará após crítica feita pelo próprio sistema a fim de reduzir a possibilidade de erro. Além disso, a impressão será feita após geração de elementos de segurança como Códigos Hash e Selo Digital - SDI®, inibindo fraudes;
- ✓ Redução de custos de processamento e guarda de documentação, tanto para o fisco, quanto para o contribuinte;
- ✓ Eliminação das obrigações acessórias, com a emissão eletrônica do Livro Fiscal;
- ✓ Redução da inadimplência.

5. CRITÉRIOS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes à Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da LC nº 147 de 07 de agosto de 2014, bem como pelas normas do presente Projeto Básico e seus Anexos.

A modalidade da licitação será concorrência pública na Modalidade Melhor Técnica e Preço, nos termos da Lei Federal no 8.666/93, sendo considerados aspectos técnicos de habilitação e ditames aplicados à espécie, atendendo em especial os trâmites e prazos legais para o certame.

Admitir-se-á, no presente certame, a prorrogação de prazo de vigência do contrato, que inicialmente será de 12 (doze) meses, o qual deverá ser justificado, por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, que poderá ser prorrogado por no máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Dentre os critérios de habilitação técnica da contratada deve constar o padrão mais recente do Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF (ANEXO A), Manual de Integração NFS-e ABRASF (ANEXO B), Modelo Conceitual DES-IF ABRASF (ANEXO C), Manual de Orientação do Contribuinte (ANEXO D) e SIAFI (ANEXO E) nos termos deste Projeto Básico e seus anexos.

5.1. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Serão classificadas as propostas que:

- 5.1.1. Atenderem a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos explicitados como obrigatórios no presente Projeto Básico. Entretanto, caso a solução não atenda a todos, a Proponente deverá apresentar plano de desenvolvimento para a sua adequação aos não atendidos com prazo de entrega inferior a 90 (noventa) dias;



- 5.1.2. Estiverem de acordo com as orientações propostas nos anexos deste Projeto Básico;
- 5.1.3. Que não sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

Com geração on line baseada nas informações digitadas pelo prestador dos serviços no site do Município ou por meio da conversão de um Recibo Provisório de Serviços - RPS, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), armazenada no ambiente tecnológico da proponente, ficará acessível, via internet, em qualquer momento pelo prestador ou pelo tomador do serviço e demais usuários/operadores que compõem a equipe da PMSG. Além do acesso, a solução deverá também permitir impressões e reimpressões das NFS-e e emissão automática da guia de pagamento do ISSQN, verificação de pagamento das guias emitidas e aferição de autenticidade da NFS-e.

O módulo de operação do sistema deverá permitir que os operadores, servidores designados pela Prefeitura, consultem, concedam ou revoguem autorização para emissão de NFS-e, acompanhem, em tempo real, a arrecadação resumida por atividade e Consulte guias de pagamento. O sistema deve ainda oferecer um módulo de auditoria com a finalidade de possibilitar a monitoração das atividades dos operadores e prestadores.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução proposta deverá preencher, integralmente, os requisitos a seguir. Caso esteja desprovida de algum dos recursos listados, a proponente deverá apresentar, **antes da data marcada para a demonstração prática** tratada no item 22.2, plano de adequação, obedecendo o limite estabelecido pelo item 5.1. A disponibilidade dos itens especificados explicitamente, em sua descrição, como Requisitos Funcionais "Não Obrigatórios", serão computadas na contagem da Pontuação Técnica.

7.1. GERAÇÃO DA NFS-e - Sistema OnLine de emissão de NFS-e (Requisito Obrigatório)

- 7.1.1. Controle de Acesso (Gerenciamento de Usuários) - O controle de acesso deverá ser baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários:
 - ✓ Controle de acesso possibilitando a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração);



✓ Definição de restrições de acesso;

- 7.1.2. Gerar as NFS-e através do portal eletrônico do Município (modalidade online), que deverá possuir código de verificação único no padrão definido no modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- 7.1.3. Suas definições gerais deverão corresponder à última versão do Modelo Conceitual (Anexo A) elaborado pela Câmara Técnica da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF);
- 7.1.4. Integração com os sistemas dos contribuintes - suas definições correspondem ao Manual de Integração (Anexo B) elaborado pela Câmara Técnica da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF);
- 7.1.5. Integração com o cadastro sincronizado nos padrões estabelecidos pelo Cadastro Sincronizado - CadSin também conhecido como REDESIM;
- 7.1.6. Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via Internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;
- 7.1.7. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- 7.1.8. Oferecer possibilidade de personalização - possibilidade de inserção da personalidade gráfica, tanto do prestador quanto do Município contratante (logomarcas);
- 7.1.9. Geração de códigos de autenticidade da NFS-e - elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- 7.1.10. Envio eletrônico da NFS-e para o tomador do serviço;
- 7.1.11. Preenchimento automático da alíquota referente ao serviço prestado de acordo com o que dispõe a legislação municipal;
- 7.1.12. Possuir recursos para cancelamento e substituição de NFS-e através de interface web services. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;



- 7.1.13. Possuir recursos para substituição de NFS-e através de interface web services. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- 7.1.14. Exportação de NFSe - Geração de arquivo nos formatos (.txt) e (.csv) de layout pré-definido, contendo todas as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas/recebidas por um determinado contribuinte em determinado período;
- 7.1.15. Impressão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas em PDF - Geração de um arquivo no formato "PDF" contendo Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por um determinado contribuinte;
- 7.1.16. Informações Gerenciais de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - Tem como objetivo transformar os dados gerados pela emissão das NFS-e em informações gerenciais, permitindo consultas simplificadas e detalhadas, envolvendo:
- ✓ Prestadores autorizados a emitir NFS-e por atividade;
 - ✓ NFS-e por atividade; e
 - ✓ Guias de ISS, NFS-e associadas e seus recebimentos.
- 7.1.17. Geração de Recibos Provisórios de Serviços – RPS (off-line) - um módulo do sistema NFS-e deverá gerar Recibos Provisórios de Serviços (RPS), provenientes de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte e posteriormente deverá ser transmitido à Prefeitura para a geração definitiva da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O Recibo Provisório de Serviços - RPS será emitido por aplicação em modo síncrono, contida na solução a ser contratada, que deverá ser distribuída gratuitamente aos contribuintes do Município. Esta aplicação deverá ter a capacidade de registrar os RPS eletrônicos mesmo sem conexão com a Internet, emitir e imprimir os comprovantes aos respectivos clientes. Esta aplicação deverá, também, ser capaz de converter, automaticamente, os RPS eletrônicos registrados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – no momento em que a conexão com a Internet for restabelecida e o contribuinte logar no sistema;



7.2. APURAÇÃO E PAGAMENTO VIA WEB

(Requisito Obrigatório)

Por meio da página da NFS-e o contribuinte poderá acessar uma transação específica com a finalidade de apurar o imposto e emitir a guia de pagamento, observando-se as seguintes características:

- 7.2.1. Seleção do período de apuração (mês/ano) a ser declarado. As apurações realizadas podem ser alteradas, sendo travadas apenas após o comando de início de fiscalização ou envio para a Dívida Ativa do Município;
- 7.2.2. Apresentação do resumo das NFS-e emitidas para o período de apuração, com o totalizador do imposto, permitindo a opção de desmarcar algumas NFS-e para fins de emissão da guia desde que antes do encerramento da respectiva competência;
- 7.2.3. Coleta das informações de dedução direta do imposto: incentivos fiscais, amortização automática, processo de compensação, suspensão da exigibilidade por processo de consulta e suspensão da exigibilidade por processo judicial. Ao inserir “dedução por incentivos fiscais”, será coletado o valor e o número de cada lei concedente. Ao inserir “dedução por amortização automática”, será coletado o valor dos créditos anteriores, por competência, até o limite legal. Ao inserir “dedução por processo de compensação”, será coletado o número do processo e o valor do crédito. No quadro “dedução por suspensão da exigibilidade” serão apresentados o total dos valores suspensos por processo judicial e o total dos valores suspensos por processo de consulta, ambos coletados nas NFS-e, conforme o campo “Natureza da Operação”, tipos 5 e 6, respectivamente;
- 7.2.4. Geração de relatórios, conforme documentação de referência da DIELF - Documento de Informações Econômico-Fiscais.

7.3. APURAÇÃO DOS SERVIÇOS TOMADOS

(Requisito Obrigatório)

Por meio da página da NFS-e, o contribuinte poderá acessar uma transação específica com a finalidade de apurar e informar os serviços tomados de outros prestadores, observando-se:



7.3.1. Coleta das informações das notas fiscais recebidas, sejam elas emitidas no próprio município ou qualquer outro. No caso de NFS-e do município de São Gonçalo, o sistema apresentará as informações automaticamente. Para cada nota fiscal, através de parametrização adequada à legislação, o sistema deverá definir se o imposto é retido bem como o valor da retenção. O sistema fará a soma dos valores e possibilitará a emissão da guia de pagamento de ISS sobre retenção de terceiros:

- ✓ As Notas Fiscais recebidas conterão, no mínimo, as informações de data de emissão, Município/UF, espécie de documento, série/subsérie, número do documento fiscal (ou 'Recibo'), códigos dos serviços, descrição do serviço, valor total dos serviços e valor total do documento (no caso de NF conjunta);
- ✓ As críticas serão apresentadas ao usuário no momento do preenchimento, tendo-se como base a documentação de referência da DIEF;
- ✓ Deve ser disponibilizado serviço Web para coleta de volumes de notas fiscais recebidas, sendo as críticas apresentadas na resposta ao pacote de dados;
- ✓ Apresentar totalização dos valores dos serviços tomados;
- ✓ Apresentar totalização dos valores dos serviços tomados sujeitos à retenção;
- ✓ Emissão da guia do imposto de terceiros.

7.4. GERAÇÃO DE NÚMERO SEQUENCIAL

(Requisito Obrigatório)

O sistema NFS-e deverá criar um número sequencial para cada NFS-e gerada no sistema. Esta numeração será reiniciada a cada período determinado pelo gestor do sistema, mediante atualização de parâmetros, onde, entre outros, serão definidos: número inicial, período para re-inicialização da geração sequencial e etc. Este número sequencial gerado para cada NFS-e poderá ser exibido durante a geração da NFS-e e/ou a cada consulta. O sistema somente exibirá o número sequencial mediante configuração, por meio de parâmetros, definida pelo gestor.



7.5. ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DE IPTU

(Requisito Obrigatório)

O sistema deverá ser capaz de acumular créditos de ISSQN em função do valor do imposto gerado e pago referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas NFS-e requeridas pelos tomadores de serviço. Para levar a termo tal requisito, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- 7.5.1. Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
- 7.5.2. Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e que tenha tomado no período;
- 7.5.3. Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;
- 7.5.4. Permitir ao tomador indicar imóveis que deverão receber os créditos com respectiva transferência destas informações para os subsistemas de cobrança do Município, através de arquivo, nos padrões TXT, CSV ou XML, referenciando os tomadores e imóveis;

7.6. FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Projeto Básico), sendo:

7.6.1. CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

(Requisito Não Obrigatório)

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O sistema deverá permitir que qualquer



pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- ✓ O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município;
- ✓ O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- ✓ O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- ✓ O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- ✓ O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU do imóvel cadastrado;
- ✓ O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- ✓ 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);
- ✓ O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário.

7.6.2. SISTEMA OFF-LINE PARA REALIZAÇÃO DE SORTEIOS

(Requisito Não Obrigatório)

O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:

- ✓ O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;
- ✓ O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;
- ✓ 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;

- ✓ O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;
- ✓ O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica;
- ✓ As funcionalidades acima descritas não poderão ser realizadas através de sistemas online, via Internet, visando garantir a segurança e a integridade das informações, bem como facilitar auditorias.

7.7. INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS LEGADOS DA CONTRATANTE

(Requisito Obrigatório)

A contratada deverá garantir que o Sistema de Informática ora contratado, possibilite sincronização com o sistema integrado atual do Município ou o que vier a substituí-lo no decorrer do contrato, principalmente em relação ao Sistema Tributário, Sistema de Baixa de Débitos, Sistema de Gestão de Dívida Ativa, com ênfase nas funções de cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, constituição definitiva do crédito tributário ou de baixa por pagamento. Nesse aspecto, o sistema NFS-e deverá realizar a sincronia entre as suas bases de dados e o Sistema Legado da Prefeitura da forma como descrito a seguir:

7.7.1. Transferências dos Dados:

- ✓ Transferência Inicial de dados de forma **completa e manual**;
- ✓ Transferências posteriores dos dados de forma **automática e incremental**.

7.7.2. Configuração da ocorrência das replicações incrementais

Configuração no sistema de NFS-e da data, hora e frequência, em minutos, em que a replicação de dados deverá ser realizada (horários, dias da semana e frequência – em minutos).

7.7.3. Registro (log de eventos) de informações

Monitoramento do processo de replicação, informando sobre erros e alertas quanto ao funcionamento e disponibilidade da replicação;



7.7.4. Envio automático de emails para os operadores

O sistema NFS-e enviará automaticamente e-mail para os operadores quando ocorrer:

- ✓ Informações, erros e alertas ocorridos na replicação dos dados;
- ✓ Erros ocorridos durante o uso do sistema; e
- ✓ Validação e Processamento de arquivos de Envio de RPS em Lote.

7.7.5. Armazenamento de logs de erros/alertas

O sistema de NFS-e deverá permitir o monitoramento automático de suas atividades:

- ✓ Registros de erros e alertas da replicação de dados;
- ✓ Registro de validações e processamento de arquivos de envio de RPS em lote.

7.8. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DO CONTRIBUINTE

(Requisito Obrigatório)

Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) disponibilizará uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil). Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem (on-line) seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e). Desta forma, consegue-se automatizar o processo de emissão, consulta e cancelamento de NFS-e. Deve-se também, por meio de Web Service, atender os seguintes requisitos:

7.8.1. Substituição de RPS em lote e individualmente

Por meio desta interface, os prestadores de serviços podem enviar RPS (em lote ou individualmente), emitido na forma descrita no item 7.1.17, para que seja gerada uma NFS-e para cada RPS enviado.

7.8.2. Consulta de NFSe

Por meio desta interface, os prestadores e/ou tomadores de serviços podem consultar as NFS-e emitidas por/para eles.

7.8.3. Cancelamento de NFSe

Por meio desta interface, os prestadores de serviços podem cancelar as NFS-e por eles emitidas. O sistema deverá colocar



uma tarja CANCELADA, diagonalmente, em todas as NFS-e canceladas.

7.9. EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA – NFS-e AVULSA

(Requisitos Obrigatórios)

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

7.9.1. Cadastro de Contribuinte Avulso

Permitir que o prestador de serviço avulso solicite, remotamente, o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica Avulsa.

7.9.2. Controle de Acesso

Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento dos códigos de login e senha.

7.9.3. Impressão de NFS-e Avulsa

O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, que possuirá todas as funcionalidades e campos da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, com as seguintes características:

- ✓ Dados do Tomador do Serviço;
- ✓ Dados do Intermediário;
- ✓ Período de Competência;
- ✓ Dados da Construção (se for o caso);
- ✓ Município da Prestação do Serviço;
- ✓ Tipo de Atividade;
- ✓ CNAE;
- ✓ Descrição do Serviço;

7.9.4. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;

7.9.5. Permitir que seja gerado um protocolo com as informações registradas e que possa ser emitido e com possibilidade de impressão, antes da emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

7.9.6. Permitir a geração e impressão de DARM – Documento de Arrecadação Municipal - vinculado à Nota Fiscal de Serviços



Avulsa, no padrão FEBRABAN, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em toda a rede bancária;

- 7.9.7. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DARM a ela vinculado;
- 7.9.8. Disponibilizar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do DARM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- 7.9.9. Permitir que o usuário do sistema possam consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 7.9.10. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 7.9.11. Permitir a exportação das informações em arquivos XML;
- 7.9.12. Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município;
- 7.9.13. Permitir adoção de alíquota diferenciada para os casos de emissão de NFS-e Avulsa.

7.10. ARMAZENAMENTO DE LOGS DE AUDITORIA

(Requisitos Obrigatórios)

Registro das operações realizadas pelos usuários:

- 7.10.1. Registros de acesso ao sistema pelos contribuintes, não-contribuintes e demais usuários do sistema;
- 7.10.2. Registros de eventos (visualização de NFS-e, impressão de NFS-e, emissão de guia, cancelamento de NFS-e, cancelamento de guia, etc) realizados pelos usuários;
- 7.10.3. Envio de lotes de RPS; e
- 7.10.4. Replicação de dados - Integração com os sistemas legados da Contratante e do Contribuinte.

7.11. CONSULTA DE NFS-E

(Requisitos Obrigatórios)

Consulta, de acordo com permissões de usuário, de documentos fiscais tomados por período, por data de competência, por CNPJ do tomador, por inscrição do prestador ou do tomador do serviço, com as seguintes funcionalidades:



- 7.11.1. Produção de relatório de emissão de NFS-e com filtros para ISS Recolhido, ISS Pendente, Período (da NFS-e ou do RPS), inscrição municipal, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, número do RPS;
- 7.11.2. Visualização de NFS-e por Número da NFS-e e código de autenticidade;
- 7.11.3. Reimpressão de NFS-e;
- 7.11.4. Cancelamento de NFS-e (apenas NFS-e emitidas, sem o devido Pagamento do ISS);
- 7.11.5. Consulta de NFS-e emitidas, canceladas ou substituídas por inscrição, data de emissão, data de competência, CPF/CNPJ e nome ou razão social do tomador do serviço;
- 7.11.6. A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- 7.11.7. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e.

7.12. EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E POR DISPOSITIVOS MÓVEIS

(Requisitos Obrigatórios)

O sistema deverá oferecer aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com as seguintes características:

- 7.12.1. Permitir que o acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, em seu módulo de acesso por dispositivos móveis, seja realizado somente através de login e senha;
- 7.12.2. O acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá estar disponível para acesso por qualquer modelo de Smartphones ou Tablets que possua conexão com a Internet;
- 7.12.3. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e não deverá exigir, do usuário, o download de nenhum tipo de aplicativo;
- 7.12.4. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá possibilitar ao usuário realizar, no mínimo, as seguintes funções:



- ✓ Criar;
- ✓ Pesquisar;
- ✓ Cancelar;
- ✓ Substituir; ou
- ✓ Encaminhar via e-mail as Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e geradas, canceladas ou substituídas.

7.12.5. Autorizar/Desautorizar a emissão de NFS-e - O sistema de NFS-e permitirá, à autoridade fiscal, autorizar e desautorizar a emissão de NFS-e por determinado contribuinte;

7.12.6. Alteração de senha - o sistema de NFS-e permitirá a alteração de senha mediante o fornecimento da senha anterior.

7.13. CONSULTA PÚBLICA

(Requisitos Obrigatórios)

O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

7.13.1. Verificar a autenticidade e validade da AIDF autorizada eletronicamente;

7.13.2. Verificação online da autenticidade e validade da NFSe - Esta pesquisa, aberta a qualquer cidadão na WEB, só poderá ser realizada com o fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;

7.14. AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS – AIDF-e/NFS-e

(Requisitos Obrigatórios)

O Módulo deverá, obrigatoriamente, possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

7.14.1. O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite, de forma eletrônica, a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, para o talão de notas convencional, ou nota fiscal eletrônica – NFS-e;

7.14.2. Consulta de Prestadores de serviços que emitem NFS-e - Informa a relação de contribuintes autorizados a emitir a NFS-e. Esta pesquisa, também, poderá ser realizada por código de atividade e bairro;



- 7.14.3. Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;
- 7.14.4. As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;
- 7.14.5. Permitir a impressão do formulário da AIDF após a autorização do fisco, bem como possuir mecanismo para verificar sua autenticidade diretamente no site da aplicação ou pela leitura do QRCODE impresso;
- 7.14.6. Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;
- 7.14.7. Possuir mecanismos de cancelamento de documentos expedidos em desacordo com os trâmites legais pelo Município;
- 7.14.8. O sistema deverá, no caso de empresas situadas no município, restringir as escriturações de prestação de serviços de forma a permitir esse procedimento somente aos documentos autorizados.

7.15. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS

(Requisitos Obrigatórios)

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- 7.15.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 7.15.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 7.15.3. Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;
- 7.15.4. Permitir que os auditores fiscais cadastrem as atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;
- 7.15.5. Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, o número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF



do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

- 7.15.6. O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;
- 7.15.7. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 7.15.8. Emitir Documento de Arrecadação Municipal - DARM - gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;
- 7.15.9. Permitir a geração de segunda via de um DARM já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- 7.15.10. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 7.15.11. Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

7.16. RELATÓRIOS E CONSULTAS

(Requisitos Obrigatórios)

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária, acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência. Dentre as diversas possíveis funcionalidades, é indispensável:

- 7.16.1. Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;
- 7.16.2. Apresentar informações de apuração e arrecadação sumarizadas por grupos bem definidos tais como: os maiores contribuintes do Município, as atividades econômicas de maior relevância; as classes de contribuintes existentes, os tipos de serviços prestados e outras de menor relevância;
- 7.16.3. Apresentar informações que permitam ao corpo de fiscalização avaliar o cumprimento ou não das obrigações acessórias definidas no Código Tributário Municipal pelos contribuintes;



- 7.16.4. Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;
- 7.16.5. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- 7.16.6. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- 7.16.7. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pelo Município , para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- 7.16.8. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- 7.16.9. Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;
- 7.16.10. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema.



7.17. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO

(Requisitos Obrigatórios)

- 7.17.1. Geração automática de guia de pagamento do ISS referente a um conjunto de NFS-e geradas em determinado período;
- 7.17.2. Geração Manual com possibilidade de seleção das NFS-e a serem computadas na guia de pagamento. As NFS-e não selecionadas ficarão em aberto e deverão ser adicionadas posteriormente outras às guias de pagamento;
- 7.17.3. Guias de pagamento emitidas no formato definido pela Prefeitura;
- 7.17.4. Layout dos códigos de barra, definido pela Prefeitura;
- 7.17.5. Cálculo automático da multa, mora, correções, descontos e vencimentos das guias de pagamento;
- 7.17.6. Permitir, ao fisco, determinar a isenção dos acréscimos mencionados no item 7.17.5 face o disposto na legislação municipal, com o devido registro do dispositivo legal;
- 7.17.7. Consulta e reimpressão de guias emitidas e quitadas;
- 7.17.8. Acompanhamento do pagamento das guias emitidas.

7.18. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

(Requisitos Obrigatórios)

- 7.18.1. Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados e informações de cupons fiscais emitidos;
- 7.18.2. Ser multiplataforma, ou seja, independente do ambiente de utilização dos contribuintes;
- 7.18.3. Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line);
- 7.18.4. Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;
- 7.18.5. Utilizar, preferencialmente, tecnologia web services com o objetivo de evitar, por exemplo, bloqueios de firewall em redes corporativas;



- 7.18.6. Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- 7.18.7. Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correspondente;
- 7.18.8. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003 que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- 7.18.9. Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;
- 7.18.10. Permitir a impressão de Guia de recolhimento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, estimado ou de sociedades civis de um mês qualquer, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- 7.18.11. A Guia de Recolhimento de ISSQN deverá atender aos requisitos essenciais e funcionais necessários à efetivação do crédito tributário e apropriação da receita contábil e financeira, constando obrigatoriamente no código de barras, dados que possibilitem a identificação do contribuinte e do crédito tributário;
- 7.18.12. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- 7.18.13. Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- 7.18.14. Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- 7.18.15. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas, canceladas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;



- 7.18.16. Deverá proporcionar facilidades para a disponibilização da Declaração Mensal de Serviços através de transmissão de arquivos em meio digital via sistema ou simples visualização à critério da Autoridade Fiscal;
- 7.18.17. Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;
(Requisito não Obrigatório)
- 7.18.18. Possuir itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via Internet, quando da Declaração Eletrônica de Serviços;
- 7.18.19. Possuir elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo contribuinte;
- 7.18.20. Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizados pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou layout de arquivo);
- 7.18.21. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
- 7.18.22. O aplicativo disponibilizado para o contribuinte deverá ser capaz de consultar a situação das declarações enviadas pelo contribuinte, mediante autenticação e apresentar instruções e/ou mensagens enviadas pelo corpo de fiscalização;
- 7.18.23. Possibilitar ao prestador efetuar o requerimento de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, inclusive com a identificação da gráfica, para aprovação pela autoridade fazendária;
- 7.18.24. Registrar o movimento econômico diário das máquinas emissoras de Cupom Fiscal.

7.19. ISSQN ELETRÔNICO

(Requisitos Obrigatórios)

- 7.19.1. Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;
- 7.19.2. O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica bem como ao Sistema Legado em funcionamento na Prefeitura;



- 7.19.3. Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”;
- 7.19.4. O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas, deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;
- 7.19.5. O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.

7.20. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS

(Requisitos Obrigatórios)

- 7.20.1. As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;
- 7.20.2. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço e CNAE do prestador, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento, alíquotas e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;
- 7.20.3. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
- ✓ Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - ✓ Permitir acesso, ao sistema, através de Certificado Digital ICP-Brasil;
 - ✓ Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;



- ✓ Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
 - ✓ Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
 - ✓ Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
 - ✓ Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";
 - ✓ Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- 7.20.4. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- 7.20.5. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 7.20.6. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pelo Município;
- 7.20.7. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;



- 7.20.8. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 7.20.9. Somente depois de vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;
- 7.20.10. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 7.20.11. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 7.20.12. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

7.21. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA – DES-IF

(Requisitos Obrigatórios)

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e têm por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF. A geração da DES-IF será feita pela Instituição Bancária, através da extração de dados dos seus próprios sistemas e poderão ser completadas por edição manual, quando for o caso. Deverá, ainda, atender as finalidades básicas de escrituração dos registros contábeis apontadas pelo Manual de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (MCASP), informado na declaração eletrônica todas as contas de resultados e a escrituração eletrônica da apuração do imposto a recolher. Este módulo deverá oferecer, aos usuários/contribuintes, as seguintes funcionalidades:



- 7.21.1. Permitir que o contribuinte realize solicitação de acesso ao sistema;
- 7.21.2. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 7.21.3. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 7.21.4. Permita apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
- 7.21.5. Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;
- 7.21.6. Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- 7.21.7. Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;
- 7.21.8. Possuir módulo off-line para validação, assinatura digital e envio de arquivos em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF DES-IF;
- 7.21.9. Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
- 7.21.10. Entrega destas informações ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;
- 7.21.11. Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;
- 7.21.12. Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF mais atual;
- 7.21.13. Possuir as seguintes rotinas de importação:
 - ✓ **Rotina de apuração de Informações Comuns**, composto dos seguintes registros: identificação da declaração, **Plano Geral de Contas Comentado – PGCC**, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;
 - ✓ **Rotina de Apuração do Demonstrativo Contábil**, composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;
 - ✓ **Rotina de Apuração Mensal**, composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da



- dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- ✓ **Rotina de Apuração do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis**, composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis, contendo as informações do Razão Analítico e/ou a Ficha de Lançamentos;
 - ✓ **Rotina de Validação**: o Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver: o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;
- 7.21.14. Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada rotina criticada;
- 7.21.15. Permitir assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- 7.21.16. Salvar e/ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- 7.21.17. Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
- 7.21.18. Emitir Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- 7.21.19. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- 7.21.20. Deverá permitir a consulta, pelos auditores fiscais, nas rotinas acima especificadas, com, no mínimo, as seguintes informações:
- ✓ **O Plano Geral de Contas Comentado - PGCC** da Instituição contendo o código, nome e descrição da conta, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;
 - ✓ A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
 - ✓ O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC,



código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

- ✓ O Balancete Analítico Mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final, devendo conter as contas de resultado credoras por CNPJ e, a critério da administração tributária, as contas devedoras;

- 7.21.21. Possuir rotina que permita aos auditores fiscais, definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, contas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;

7.22. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

(Requisitos Obrigatórios)

Este módulo deverá identificar a ente usuário, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias/Empresa Pública/Fundações) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados com: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.



- 7.22.1. O sistema deverá ser compatível com as diversas modalidades de contratação de serviços pela administração pública, sendo efetuada a retenção na fonte do ISSQN por entidade pública. Nesse caso, haverá a emissão de documento de arrecadação por nota e do recibo de retenção para fornecer ao prestador, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + 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 (Retenção x Recolhimento do Imposto);
- 7.22.2. O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços tomados, por secretaria.

7.23. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

(Requisitos Obrigatórios)

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional e atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- 7.23.1. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- 7.23.2. Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- 7.23.3. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- 7.23.4. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- 7.23.5. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo



esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

- 7.23.6. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- 7.23.7. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;



- 7.23.8. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;
- 7.23.9. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- 7.23.10. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- 7.23.11. Permitir o acompanhamento dos materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- 7.23.12. Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;
- 7.23.13. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- 7.23.14. Ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada à construção civil, o contribuinte poderá indicar a dedução referente a materiais e subempreitada utilizada no serviço;
- 7.23.15. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração;
- 7.23.16. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- 7.23.17. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pelo Município;
- 7.23.18. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;



- 7.23.19. Permitir que o contribuinte visualizasse eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- 7.23.20. Somente depois de vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa, juros e atualização monetária (caso incidentes) de acordo com a legislação vigente;
- 7.23.21. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 7.23.22. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 7.23.23. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

7.24. MÓDULO DE PEDÁGIO

(Requisitos Obrigatórios)

Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo. Deverá, também, possuir as seguintes funcionalidades:

- 7.24.1. Efetuar o cálculo automático do faturamento total de acordo com a metodologia estabelecida pelo município, o qual computará automaticamente o valor do ISSQN devido;
- 7.24.2. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

7.25. MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO

(Requisito Não Obrigatório)

Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade.



7.25.1. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

7.25.2. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

7.26. MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

(Requisito Obrigatório)

Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

7.27. MÓDULO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO

(Requisitos Obrigatórios)

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas. Este deverá possuir as seguintes características:

7.27.1. Deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino;

7.27.2. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico;

7.27.3. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- ✓ A instituição de ensino deverá acessar o módulo através de login e senha somente após autorização e configuração feita pelo Município;
- ✓ 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;
- ✓ Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- ✓ Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG,



CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;

- ✓ Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;
- ✓ Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- ✓ Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- ✓ Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação 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. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- ✓ Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- ✓ Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- ✓ 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.

7.28. ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

(Requisito Obrigatório)

Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as instituições cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.



7.29. CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

(Requisito Obrigatório)

O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “on line”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.

- 7.29.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
- 7.29.2. O sistema não deve permitir duplicação ou edição de cadastros já existentes.

7.30. RECURSOS FACILITADORES

(Requisito Obrigatório)

Deverão ser disponibilizados dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Anexo, devendo, obrigatoriamente, conter:



- 7.30.1. Emissão do documento de arrecadação sem a necessidade de concluir a escrituração do livro fiscal;
- 7.30.2. O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior à realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente;
- 7.30.3. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:
- ✓ Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação;
 - ✓ O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado. O contribuinte poderá, de forma eventual, selecionar um serviço para o qual não esteja enquadrado em seu cadastro técnico fiscal. Entretanto, neste caso, a equipe de gestão tributária deverá receber uma notificação para facilitar o trabalho de fiscalização a fim de impedir a assiduidade;
 - ✓ Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;
 - ✓ Não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;
 - ✓ Registrar esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faça o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identifique valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;
 - ✓ Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste Projeto Básico para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos /recolhimentos e baixas.



7.31. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

(Requisito Obrigatório)

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 7.30.2.

As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

- ✓ 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 neste dispositivo de controle;
- ✓ Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;



- ✓ Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;
- ✓ 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.

7.32. MÓDULO DE CONTADORES

(Requisito Obrigatório)

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento;

- 7.32.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
- 7.32.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
- 7.32.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pelo Município e, após liberação, o sistema deverá possuir mecanismo de notificação automática de aceitação através do e-mail cadastrado cujo texto deverá conter o usuário de acesso e sua respectiva senha provisória;
- 7.32.4. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:
 - ✓ Obrigatório acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil; Acesso em ambiente seguro HTTPS;
 - ✓ Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;
 - ✓ Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;
 - ✓ Apresentar ao usuário, logo após sua autenticação, a relação de empresas a ele vinculadas permitindo a sua seleção;



- ✓ Possibilitar o usuário mudar de competência, mudar de empresa sem ter que sair do sistema;
- ✓ Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos de seus sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml);
- ✓ O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;
- ✓ Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

7.33. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SIAFI

(Requisito Obrigatório)

O Sistema Integrado de Gestão do ISSQN do Município deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente às retenções dos Órgãos Federais através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, referente às retenções dos Órgãos Federais. O sistema deverá ser capaz de:

- 7.33.1. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- 7.33.2. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
- 7.33.3. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- 7.33.4. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- 7.33.5. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;



7.33.6. Gerar relatórios referentes às divergências identificadas no cruzamento de dados.

7.34. SIMPLES NACIONAL

(Requisito Obrigatório)

Este módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:



- 7.34.1. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes;
- 7.34.2. Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;
- 7.34.3. Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS-D) por período de competência;
- 7.34.4. Mostrar quem já ultrapassou o limite ou o sublimite estadual bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Micro Empresário Individual – M.E.I.;
- 7.34.5. Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;
- 7.34.6. O Sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Declaratório – DAS-D) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607) assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados;
- 7.34.7. O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:

(Requisito Não Obrigatório)

- ✓ Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;
- ✓ Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- ✓ Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;



- ✓ Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
 - ✓ Contribuintes que realizaram a declaração do **Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D** e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e** referente ao ISS retido;
 - ✓ Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado.
- 7.34.8. Gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo às seguintes exigências:
- ✓ Permitir a importação dos arquivos DAF607;
 - ✓ Permitir a importação dos arquivos **Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS**;
- 7.34.9. Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;
- 7.34.10. Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;
- 7.34.11. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;
- 7.34.12. Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;
- 7.34.13. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;



- 7.34.14. Possuir mecanismo que permita verificar retenções indevidas na PGDAS;
- 7.34.15. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;
- 7.34.16. Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;
- 7.34.17. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS;
- 7.34.18. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional. Ao ser finalizado o Termo de Exclusão, o sistema deverá registrar as informações e automaticamente alterar o cadastro do Contribuinte retirando a opção de Optante do Simples Nacional de acordo com os prazos definidos pela Lei Complementar nº 123/06;
- 7.34.19. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil;
- 7.34.20. Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização.



7.35. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

(Requisito Obrigatório)

Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município. Este módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 7.35.1. Possuir funcionalidades de Controle de acesso;
- 7.35.2. Possuir rotina de baixa bancária;
- 7.35.3. Rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 7.35.4. Possuir rotina para cancelamento de guias - A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:
 - ✓ Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;
 - ✓ Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;
 - ✓ Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;
 - ✓ Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;
 - ✓ Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;



7.35.5. O módulo deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas com os seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;
- ✓ Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:
 - Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
 - Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
- ✓ Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;
- ✓ Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;
- ✓ Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;
- ✓ Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;
- ✓ Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;
- ✓ Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;
- ✓ Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;



- ✓ Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;
 - ✓ Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;
 - ✓ Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;
 - ✓ Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;
 - ✓ Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;
 - ✓ Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;
 - ✓ Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em m2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;
 - ✓ Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica;
- 7.35.6. Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
- 7.35.7. Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
- 7.35.8. Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);
- 7.35.9. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);



- 7.35.10. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.35.11. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.35.12. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- 7.35.13. Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano;
- 7.35.14. Permitir a inclusão de novos contadores de informações tributárias;
- 7.35.15. Possuir consulta através de mapeamento digital:
 - ✓ Localização dos maiores contribuintes;
 - ✓ Localização dos maiores contribuintes por atividade;
 - ✓ Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
 - ✓ Localização dos maiores serviços prestados no município;
 - ✓ Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.
- 7.35.16. A Contratada deverá garantir que o novo Sistema possa identificar empresas que estão irregulares no município (Sem Inscrição Municipal) e que tomam serviços para ações de fiscalização conforme conveniência da PMSG.

7.36. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

(Requisitos Obrigatórios)

O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal.



- 7.36.1. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;
- 7.36.2. Permitir a formatação dos modelos de documentos dos processos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;
- 7.36.3. Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;
- 7.36.4. Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;
- 7.36.5. O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços de fiscalização para os Auditores, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- 7.36.6. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
 - ✓ TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
 - ✓ Termo de Notificação;
 - ✓ Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo (Permite notificar a prorrogação do prazo de execução da TIAF);
 - ✓ Termo de Notificação de Ocorrências;
 - ✓ Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - ✓ Auto de Apreensão;
 - ✓ Termo de Encerramento de Fiscalização.
- 7.36.7. Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
- 7.36.8. Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;
- 7.36.9. Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;
- 7.36.10. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;



- 7.36.11. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;
- 7.36.12. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal);
- 7.36.13. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- 7.36.14. Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc;
- 7.36.15. Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, etc.

7.37. MÓDULO DE ENVIO DE MENSAGENS – NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS – Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC
(Requisitos Obrigatórios)

Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:



- 7.37.1. O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;
- 7.37.2. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destinatário que poderá ser individual, coletivo ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;
- 7.37.3. O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;
- 7.37.4. Possibilitar a parametrização dos prazos máximos para leitura de mensagens de acordo com a sua classificação de prioridade;
- 7.37.5. Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;
- 7.37.6. Permitir anexar arquivos às mensagens;
- 7.37.7. Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;
- 7.37.8. Realizar o início de contagem do prazo legal, de forma automática, a partir da data em que o conteúdo da mensagem foi acessado pelo contribuinte.

7.38. MÓDULO DE INTIMAÇÕES E AUTOS DE INFRAÇÃO ELETRÔNICOS
(Requisitos Obrigatórios)

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessória definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia. O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:



- 7.38.1. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
- 7.38.2. Prestadores de Serviços, Responsáveis e que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
- 7.38.3. Prestadores de Serviços, Responsáveis e que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
- 7.38.4. Prestadores de Serviços que não efetuem o recadastramento eletrônico. O sistema, ainda, deve ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização;
- 7.38.5. No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica.

7.39. MÓDULO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA
(Requisitos Obrigatórios)

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo às seguintes exigências:



- 7.39.1. Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
- 7.39.2. Manter os históricos das solicitações;
- 7.39.3. Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
- 7.39.4. Possibilitar o acompanhamento da solicitação;
- 7.39.5. Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais e os atendimentos deverão ser registrados, controlados, integrados, no de sistema de ordem de serviços.

8. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

(Requisitos não Obrigatórios)

8.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS E USABILIDADE

- 8.1.1. O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto ao seu uso;

(Requisitos Obrigatórios)

- 8.1.2. A solução deverá oferecer todas as suas funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (Firefox 1.0 (ou +), Google Chrome 1.0 (ou +) Netscape 7.0 (ou +) ou Internet Explorer 6.0 (ou +)), visando simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes, utilizando para isso, o “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de prover acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração;

(Requisitos Obrigatórios)

- 8.1.3. Só exibir para o operador as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 8.1.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a sua gravação opcional em arquivos, com saída em disco rígido ou removível, ou a seleção da impressora desejada;
- 8.1.5. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 8.1.6. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII, no formato XML – Extensible Markup Language;



- 8.1.7. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 8.1.8. Possuir teste de consistência dos dados de entrada:
 - ✓ Validação de datas;
 - ✓ Validação de Campos com preenchimento numérico;
 - ✓ Validação de dígitos verificadores;
- 8.1.9. Utilizar ano com quatro algarismos;
- 8.1.10. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 8.1.11. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 8.1.12. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- 8.1.13. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma que agilize o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE);
- 8.1.14. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- 8.1.15. Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
- 8.1.16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitar sua confirmação;
- 8.1.17. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da execução de processos de longa duração;
- 8.1.18. O Usuário poderá desistir a qualquer momento da operação corrente;
- 8.1.19. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar



dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
P.ex.: Combobox e Listbox;

- 8.1.20. Possuir, onde couber, opção de refazer (redo) e desfazer (undo) as ações executadas pelo sistema;
- 8.1.21. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- 8.1.22. Possuir recursos para otimização da entrada de dados (função autocomplete);
- 8.1.23. O sistema deve possuir auxílio on-line (help) para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português do Brasil e de fácil leitura e entendimento;
- 8.1.24. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia e falha de hardware/software;
(Requisito Obrigatório)
- 8.1.25. Sistema NFS-e deverá utilizar nos ambientes de homologação e produção compatíveis com os adotados pela Contratante de modo a assegurar a compatibilidade operacional com o ambiente tecnológico existente;
(Requisito Obrigatório)
- 8.1.26. Desenvolvimento “em múltiplas camadas” e “orientado a objeto”. O sistema NFS-e deverá implementar no mínimo as camadas de apresentação, controle, negócio e persistência.

8.2. DISPONIBILIDADE

(Requisito Obrigatório)

Esta seção descreve os requisitos não-funcionais associados à frequência, severidade de falhas do sistema e habilidade de recuperação, bem como a exatidão do sistema.

- 8.2.1. A solução deve ficar disponível na Internet, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana para os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.



8.3. DESEMPENHO

(Requisito Obrigatório)

Esta seção descreve os requisitos não-funcionais associados à eficiência, uso de recursos e tempo de resposta do sistema.

- 8.3.1. O sistema deverá possuir indicadores de desempenho das suas principais funcionalidades. Estes indicadores deverão demonstrar, para suas principais funcionalidades, para períodos pré-determinados (diário, semanal e mensal): os tempos mínimo, médio e máximo para a execução da transação associada à funcionalidade. Para tanto, o fornecedor deverá explicitar, na sua proposta para participação na licitação, quais são as funcionalidades do sistema que terão tais indicadores.

8.4. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

(Requisito Obrigatório)

Esta seção descreve os requisitos não-funcionais associados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados do sistema.

- 8.4.1. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- 8.4.2. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas;
- 8.4.3. Utilizar protocolo SSL (Secure Socket Layer) que criptografa os dados trafegados através da Internet permitindo que aplicativos cliente/servidor possam trocar informações com total segurança;
- 8.4.4. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso por perfil de usuário;
- 8.4.5. O sistema deve prover segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;
- 8.4.6. Todas as senhas devem ser criptografadas;
- 8.4.7. Fornecer backup diário da base de produção, em local designado pela CONTRATANTE, de forma que o SGBD neste local seja refletido num prazo de 15 minutos até 24 horas, a ser definido pela CONTRATANTE em conformidade com as demandas diárias e os dados da base de produção. Esta rotina de backup deverá ser automatizada;



- 8.4.8. Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- 8.4.9. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada, conteúdo anterior e atual;
- 8.4.10. Possibilitar o acesso (login) para os usuários e administrador do sistema com senha;
- 8.4.11. A entrada da senha de que trata o item anterior, preferencialmente deverá ser através de teclado virtual;
(Requisito não Obrigatório)
- 8.4.12. A licitante poderá disponibilizar o acesso também por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
(Requisito não Obrigatório)
- 8.4.13. Deverá ser usada como base de referência para as questões de segurança, a Política de Segurança das Informações - PSI NBR_ISO_27002 da ABNT. Os itens da PSI que não tenham sido atendidos ou que não sejam aplicáveis ao presente objeto deverão ser explicitados, pelo fornecedor, em duas categorias:
 - ✓ Itens da PSI não atendidos, mas passíveis de serem contemplados dentro do escopo e vigência da presente contratação (12 meses), ou seja, sem que valores sejam cobrados adicionalmente;
 - ✓ Itens da PSI não aplicáveis – aqueles que não tem condições de serem implementados no software de NFS-e a ser fornecido e a respectiva justificativa de não aplicabilidade;

8.5. DISTRIBUIÇÃO

(Requisito Obrigatório)

Esta seção descreve os requisitos não-funcionais associados à distribuição da versão executável do sistema.

- 8.5.1. Responsabilidade técnica do fornecedor pela instalação, implantação, manutenção e suporte técnico do sistema de NFS-e integrante da solução objeto deste termo, pelo período de 12 (doze) meses;
- 8.5.2. A migração de dados para um novo sistema, ou nova versão do mesmo sistema, se existir, não deve comprometer a integridade dos dados existentes;



- 8.5.3. Ao término do contrato a Contratada deverá garantir que não houve quebra do sigilo das informações fiscais, dos dados dos contribuintes, dos pagamentos dos tributos e outros elementos fiscais, os quais serão disponibilizados na íntegra para a Contratante, com o envio assegurado do banco de dados compatível com os especificados neste Projeto básico;

9. REQUISITOS DE AMBIENTE

(Requisito Obrigatório)

A Contratada deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, Data Center de alto desempenho e performance, que assegure alta disponibilidade de 7 dias por semana e 24 horas por dia, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e plano de contingência operacional, devendo atender às recomendações da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2005, em seus itens 9.1, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 10.5, 10.7.1 e 10.7.2. Esta seção descreve os itens não funcionais associados à performance e segurança do ambiente tecnológico que hospedará a solução:

9.1. CAPACIDADE

(Requisito Obrigatório)

O ambiente tecnológico deverá ser capaz de processar um mínimo de 100.000 (cem mil) NFS-e por mês;

9.2. DISPONIBILIDADE

(Requisito Obrigatório)

Os servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, devem ser compostos por componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o espelhamento dos dados em local seguro.

- 9.2.1. O ambiente tecnológico deverá ter uma utilização média dos canais de comunicação de 50%, sendo que sua utilização, durante o horário 8h à 22h, não deverá ultrapassar 70%, aceitando-se como pico máximo de utilização, em qualquer momento, 90% de uso. O fornecedor da solução deverá entregar, mensalmente, um relatório demonstrando a utilização dos canais de comunicação;
- 9.2.2. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;
- 9.2.3. Será aplicada uma multa de até 5% da obrigação mensal por hora de indisponibilidade de serviço, cuja recorrência poderá suscitar a decisão unilateral de rescisão contratual.



9.3. SEGURANÇA DO AMBIENTE

O ambiente tecnológico deverá ser de alta disponibilidade, com tolerância à falha, balanceamento de carga e contingência operacional. Deverá possuir:

- 9.3.1. Sala cofre (que atenda às recomendações da NBR 11515 e NBR ISO IEC 27002 (antiga NBR ISO IEC 17799):

(requisito não obrigatório)

- ✓ Detecção de invasão;
- ✓ Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- ✓ Proteção contra água (local não sujeito a inundações);

- 9.3.2. Certificação ISO 27001;

(requisito não obrigatório)

- 9.3.3. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por internet;

(requisito não obrigatório)

- 9.3.4. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantida por grupo motor gerador e/ou no-breaks;

- 9.3.5. Disponibilização de relatórios periódicos para acompanhamento, pelo contratante, do consumo dos recursos de hardware, disponibilizados pelos serviços de Data Center;

- 9.3.6. Disponibilização de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Tais canais devem atender, via web, aos contribuintes, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante;

- 9.3.7. O ambiente tecnológico deverá ser devidamente segregado por contexto, ou seja, deverá ser composto por:

- ✓ Ambiente de produção;
- ✓ Ambiente de desenvolvimento, teste e homologação – ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo aos mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes que se fizerem necessários para atender as peculiaridades da legislação;



9.3.8. No ato da disponibilização do serviço, a CONTRATADA deverá preparar um espelhamento do ambiente de produção, em Local indicado pela CONTRATANTE, preferencialmente nas dependências da Subsecretaria de Informática, bem como fornecer:

- ✓ Dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhada;
- ✓ Diagrama do Modelo Entidade Relacionamento (conceitual, lógico e físico), contendo todos os relacionamentos (chave primária x chave estrangeira) entre as entidades que compõem a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade;

9.3.9. 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 dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato e disponibilização da base de dados.

9.3.10. Durante a utilização deste ambiente tecnológico, caso seja necessário realizar visitas semestrais de representantes da PMSG, com vistas à sua fiscalização, as despesas de passagens aéreas e/ou estadia serão de responsabilidade da contratada, respeitando-se o limite de máximo de 03 (três) representantes da PMSG por visita.

9.3.11. A Prefeitura Contratante poderá decidir utilizar um ambiente tecnológico próprio, após transcorrido o prazo mínimo de 6 (seis) meses de implantação da solução proposta. Esta decisão, se acontecer, deverá ser comunicada ao fornecedor da solução com um prazo mínimo de 90 (noventa) dias da sua efetivação. Os procedimentos para migração do ambiente tecnológico da contratada para o ambiente tecnológico próprio da Prefeitura Contratante correrão por conta e responsabilidade da contratada;

9.4. DISTRIBUIÇÃO

O licenciamento dos softwares utilizados no ambiente tecnológico para atender à disponibilização da solução serão transferidos para a PMSG na migração para o ambiente próprio da PMSG, se isto ocorrer antes do término da contratação, ou ao final da contratação.



10. REQUISITOS DE OPERAÇÃO E MONITORAÇÃO DO AMBIENTE E ATENDIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

(Requisito Obrigatório)

10.1. DISPONIBILIDADE DE INTERFACE DE OPERAÇÃO:

10.1.1. DO AMBIENTE DE SERVIDORES;

10.1.2. DO AMBIENTE DE FIREWALLS;

10.1.3. DO BACKUP DIÁRIO

A Contratada deverá disponibilizar interface de controle da periodicidade com que são executados os procedimentos de cópia de segurança além de fornecer acesso remoto ao seu storage, possibilitando que a Contratante realize, ao seu critério, download dos arquivos de Backup, através de serviços de transmissão de dados de FTP (File Transfer Protocol);

10.2. DISPONIBILIDADE DE INTERFACE DE MONITORAMENTO

Será disponibilizada uma interface de monitoramento, com acesso 24h por 7 dias na semana, que permita a observação do desempenho e que permita a emissão de relatórios online de status dos recursos hospedados e de infraestrutura, servidores, do ambiente de Firewalls e demais equipamentos de rede;

10.3. RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO

A contratada deverá apresentar a relação de atendimentos técnicos realizados de correção e adaptação nos seus sistemas junto com a Nota Fiscal de cobrança da Prefeitura.

10.4. CRITÉRIOS DE RESPONSABILIDADE

Os pedidos de adaptação e/ou correção do sistema solicitado pelo Município serão atendidos pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

10.5. DOCUMENTAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO E SOLICITAÇÃO DE SUPORTE

Todas as solicitações deverão ser documentadas com identificação de data e hora, nome do solicitante, natureza da solicitação, e discriminação do problema. A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de resolução, com justificativa, por escrito, e caso aceito o pedido, deverá ser acordado novo prazo entre a contratada e a contratante.



11. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

(Requisito Obrigatório)

O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

11.1. REDUNDÂNCIA

Servidores WEB e de Banco de Dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;

11.2. SEGURANÇA

11.2.1. Firewall

Clusterizado com balanceamento de carga, Load Balance e redundância na área de hospedagem de Data Center e no Banco de Dados distribuído;

11.2.2. Sistemas de antivírus/antispyswares

Para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

11.2.3. Backup

Deve ser garantida reserva mínima de 1 (um) TB em disco para esse fim;

11.3. REDE DE DADOS

(Requisito Obrigatório)

11.3.1. Rede de dados exclusiva para backup e monitoramento dos serviços

A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (do provedor web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento;

11.3.2. Do Acesso

Deverá ser disponibilizada pela contratada conexão de internet com 5 (cinco) links redundantes de no mínimo de 10MBit de largura de banda dedicada;



11.3.3. Da Segurança

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

11.4. LICENÇAS DE USO

(Requisito não Obrigatório)

Servidor com Sistema Operacional Livre (freeware) ou, caso a opção seja a adoção de outra Plataforma, a contratada deverá também fornecer as respectivas licenças:

- 11.4.1. Do Sistema Operacional e demais softwares proprietários;
- 11.4.2. Do SGBD relacional - MS SQL Server, Oracle, DB2 ou similar se for o caso;
- 11.4.3. Do software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- 11.4.4. Do software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- 11.4.5. Do software antivírus para o servidor; e
- 11.4.6. Dos demais softwares e componentes necessários para o pleno funcionamento da solução;

12. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.



13. TREINAMENTOS

A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema. Caberá à contratada providenciar o local, de fácil acesso e dentro dos limites do município contratante, além de equipamentos e todos os demais insumos necessários.

13.1. DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

13.1.1. DURAÇÃO

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no máximo de 15 (quinze) servidores;

13.1.2. ESCOPO

Serão treinados para uso do sistema: o máximo de 60 (sessenta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

13.1.3. ABORDAGEM

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- ✓ Declaração Eletrônica;
- ✓ Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras;
- ✓ Nota Fiscal Eletrônica modelo ABRASF;
- ✓ Recursos Facilitadores;
- ✓ Canais de Comunicação;
- ✓ Controle Fiscal e Econômico;
- ✓ Atendimento aos Contribuintes;
- ✓ Demais itens do projeto básico;



13.1.4. CARGA HORÁRIA

O treinamento deverá, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas-aula e, no máximo, 40 (quarenta) horas-aula;

13.1.5. CERTIFICAÇÃO

Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

13.2. DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local de fácil acesso dentro dos limites do Município de São Gonçalo, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades oriundas das manutenções do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 03 (três) e no máximo 10 (dez) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas cada palestra. Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

14. SUPORTE TÉCNICO À ADMINISTRAÇÃO

14.1. ORDEM DE SERVIÇO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração.

14.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as devidas adequações e manutenção no sistema e oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, melhorias em soluções tributárias, econômicas e fiscais de acordo com as seguintes especificações:

- 14.2.1. Entende-se por **Manutenção Corretiva** a supressão de vícios ou qualquer manifestação de mal funcionamento apontado pelo usuário interno ou externo. As solicitações, monitoradas pelo GTT conforme estabelece o item 18.1.1, deverão ser realizadas por e-mail, ferramenta de cadastro de ocorrências ou



atendimento telefônico por serviço 0800 (call center) disponibilizado por, no mínimo, 10h por dia de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais. O prazo de atendimento das solicitações de Manutenção Corretiva obedecerá ao **SLA (Service Level Agreement - Acordo de Nível de Serviço)** constante na tabela a seguir:

Tabela 1 – SLA para atendimento a Manutenção Corretiva

SEVERIDADE		DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO DE	
			ATENDIMENTO	SOLUÇÃO
1	Muito Crítica	Problema grave nos principais processos do sistema, que impedem sua utilização ou provoca perda irreversível de informações. Há impacto crítico e imediato na operação.	1 h	4 h
2	Alta	Problema sério em processos importantes do sistema, que podem impactar os processos principais no decorrer da cadeia de valores. Há risco de parada das atividades secundárias.	2 h	8 h
3	Média	Problema que provoca falhas de aspectos não críticos do sistema, permitindo que a aplicação seja utilizável em operação normal.	4h	24h
4	Baixa	Incidentes que não causam impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário.	8h	48h

14.2.2. Serão classificadas como itens correspondentes à **Manutenção Adaptativa** as adequações do sistema às alterações legais e normativas provenientes das esferas Federal, Estadual ou Municipal, que possam vir a surgir dentro do prazo de vigência do contrato, as quais deverão ser promovidas sem ônus para a contratante. Após notificação oficial sobre a mudança na legislação que motivará o evento de Manutenção Adaptativa, a Contratada terá 24 horas para apresentar, ao GTT, o Relatório Técnico contendo a análise de impacto e o prazo previsto para a adaptação da solução.

14.2.3. Já a **Manutenção Evolutiva** refere-se às adequações do sistema às peculiaridades e singularidades do contratante com possível adição de funcionalidades até um limite máximo pré-estabelecido.



Ficará à cargo do GTT o encaminhamento destas solicitações e a aprovação da previsão de prazo de execução que deverá ser fornecido por meio de Relatório Técnico.

- 14.2.4. O evento de **Manutenção Preventiva**, por sua vez, deverá sempre ser precedido por prévia análise de impacto, feita pela prestadora, cujo Relatório Técnico deverá ser encaminhado ao GTT da Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas). Nele deverá constar o prazo previsto de execução do serviço.
- 14.2.5. A empresa contratada deverá anexar ao Relatório Mensal de Prestação de Serviços: relatórios mensais de medição de total de chamados/SLA, com detalhamento técnico do problema encontrado e a solução aplicada para elaboração de base de conhecimento;
- 14.2.6. Quando o problema reportado não for resolvido de forma remota, a visita da CONTRATADA não acarretará ônus ao Município;

14.3. DO DESCUMPRIMENTO ÀS REGRAS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Após devida apuração da gravidade do ato pelo Grupo Técnico de Trabalho, sendo respeitado o contraditório e a ampla defesa na forma da lei, a inobservância dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação de multa, para a empresa contratada, pelo Secretário Municipal de Fazenda, conforme estabelecido na Tabela 2. Somente será considerada aceita a Ordem de Serviço que contiver a expressa aprovação do GTT da Contratante.

Tabela 2 – Multas pela extrapolação do prazo estabelecido para atendimento das Ordens de Serviço

Total de Ocorrências	% Multa
01 a 05	5 % do valor referente ao Item Manutenção
06 a 10	10% do valor referente ao Item Manutenção
11 a 20	15 % do valor referente ao Item Manutenção
21 a 40	35 % do valor referente ao Item Manutenção
41 a 60	55% do valor referente ao Item Manutenção



61 a 80	75% do valor referente ao Item Manutenção
Acima de 80	100% do valor referente ao Item Manutenção

14.4. AMBIENTE DE TESTE

A Contratada deverá disponibilizar ambiente para homologação de webservices, garantindo a identificação ostensiva de que o usuário encontra-se em ambiente de teste.

15. SUPORTE AOS USUÁRIOS

15.1. SUPORTE ONLINE - CHAT

Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação on-line com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas.

15.2. INSTRUÇÕES AOS CONTRIBUINTES E TUTORIAL

A Contratada deverá dispor, no site de emissão da Nota Fiscal Eletrônica e no da Prefeitura, versões atualizadas dos manuais de utilização do sistema e tutoriais com as explicações de acesso ao sistema e demonstração das suas funcionalidades e complementos.

16. APOIO TÉCNICO

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

- ✓ Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão do banco de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- ✓ Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização à partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- ✓ Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova



relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;

- ✓ Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários;

17. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

17.1. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO.

A licitante vencedora da licitação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

A prestação dos serviços, objeto da licitação, serão recebidos, conferidos e atestados seu recebimento por dois servidores nomeados pelo município como fiscais do contrato, que farão a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade, prazo, tipo do serviço e quantidades solicitadas na ordem de serviços.

18. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Fazenda será responsável pela Gestão do Contrato, assim como a sua execução, em todas as etapas, por intermédio do Grupo Técnico de Trabalho e dos servidores designados para fiscalizar a prestação dos serviços que juntamente com a empresa contratada, baseados em metodologias de gestão de projetos, zelarão pela efetividade, eficácia, eficiência, no planejamento, execução das ações e dos controles gerais do projeto.

18.1. DO GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO

A prestação dos serviços será acompanhada e controlada pelo Grupo Técnico de Trabalho a ser designado em comum acordo com os órgãos envolvidos na utilização dos serviços e será composto por 05 (cinco) servidores usuários do sistema, na forma a seguir:

- ✓ Três membros da Secretaria Municipal de Fazenda: sendo pelo menos um Auditor da Receita Municipal; e
- ✓ Dois membros da Subsecretaria de Informática.



18.1.1. Atribuições do Grupo Técnico de Trabalho - GTT

O GTT terá por atribuição subsidiar e/ou auxiliar por meio de acompanhamento e controle da prestação dos serviços, as tarefas a serem desempenhadas pelos servidores designados para fiscalizar e atestar a realização dos serviços.

Além do auxílio à fiscalização, o GTT também terá a função de promover a integração e/ou comunicação entre os diversos setores da administração municipal que irão utilizar o serviço (usuários internos), bem como a monitoração das comunicações de suporte aos contribuintes (usuários externos) para que, durante a utilização da solução, possam em conjunto avaliar, acompanhar e controlar o desempenho do sistema buscando melhor adequá-lo às necessidades das atividades desempenhadas por esta Administração e, se for o caso, elaborar relatório (ou instrumento congênere) detalhando o funcionamento do sistema com as informações que julgarem necessárias, solicitando proposta técnica de Manutenção Evolutiva (não provenientes de legislação) ou Corretiva para o aperfeiçoamento do sistema.

18.1.2. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A Secretaria Municipal de Fazenda designará, através de Portaria, no mínimo 02 (dois) servidores, obrigatoriamente pertencentes ao Grupo Técnico de Trabalho, para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços.

Os servidores designados para a gestão do contrato ficarão incumbidos da prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente e nas especificações dos serviços a serem executados, inclusive opinar quanto à aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico e na legislação em vigor.

A Secretaria de Fazenda se reserva o direito de notificar a empresa contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção conforme sua conveniência e classificando a ocorrência quanto a severidade conforme detalhamento constante no item Manutenção.

18.1.3. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

A empresa contratada deverá encaminhar, junto da fatura de cada mês, o relatório completo das atividades realizadas no período (ou em andamento), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Relatório de Ocorrências - data e hora das atividades/solicitações concluídas no período; data e hora das atividades pendentes e o motivo da pendência;



- b. Relatório de atividades pertinentes à implantação;
- c. Relatório de Atividades pertinentes ao treinamento de usuários (com listagem de presença assinada);
- d. Relatório de versionamento do sistema no período, com carta de versão;

19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

19.1. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total dos serviços e a subcontratação parcial somente será permitida com a prévia anuência do Município de São Gonçalo;

19.2. DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para a qualificação técnica (habilitação):

- 19.2.1. Comprovação de aptidão da empresa para a realização do objeto do presente termo, através de apresentação de atestado(s) onde constará declaração de que a licitante prestou, satisfatoriamente, serviço de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com características similares ao objeto da presente licitação, considerando a emissão, geração e armazenamento de, no mínimo, 100.000 (cem mil) NFS-e por mês;
- 19.2.2. Apresentação de declaração firmada pela licitante detalhando as instalações do ambiente tecnológico, incluindo: endereço completo, equipamentos utilizados e demais informações relativas à segurança do local, conforme exigências constantes deste termo;
- 19.2.3. Apresentar relação do pessoal técnico especializado e adequado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços. Tais profissionais, indicados pelo licitante para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela SMF;

19.3. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL

A Proponente deverá apresentar credenciais da equipe técnica de coordenação. Esta deverá ser composta por profissionais com formação superior em áreas relacionadas à tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças, tecnologia da informação, Engenharia da



Computação, Análise de Sistemas, Contabilidade ou em áreas que tenham atribuição para desempenho da atividade, com experiência comprovada em trabalhos análogos, qual seja:

- **Coordenador Geral:** Com experiência em coordenação de serviços de mesma natureza;
- **Coordenador Tributário:** Com experiência comprovada em coordenação de projetos de implantação de NFS-e e ISSQN-e;
- **Coordenador Sistemas de Informação:** Com experiência comprovada no desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação com as características descritas neste Projeto Básico;
- **Coordenador do Banco de Dados:** Com experiência comprovada na administração de Banco de dados relacional;
- **Coordenador de Infraestrutura:** Com experiência comprovada na administração do ambiente tecnológico, infraestrutura de rede e segurança da informação;

Esta equipe será considerada a mínima para gerenciar o trabalho, porém a licitante vencedora poderá agregar em quantidade e especialidades necessárias à completa execução dos trabalhos.

20. CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

20.1. ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA

Na hora, local e data indicados, em ato público, com a presença de no mínimo 03 (três) membros da Comissão Julgadora e dos Representantes Credenciados das licitantes, proceder-se-á a abertura dos Envelopes da **PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes habilitadas na documentação, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Julgadora e pelos Representantes Credenciados das licitantes presentes. As propostas serão rubricadas pelos membros componentes da mesa e pelos Representantes das licitantes interessadas em fazê-lo.

20.2. COMISSÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA

A critério da Comissão de Licitação, poderá ser constituída comissão de técnicos, composta por Técnicos na área tributária e de Informática da Secretaria Municipal de Fazenda e da Subsecretaria de informática, para assessorá-la no julgamento das propostas.

20.3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Licitação irá avaliar as Propostas Técnicas, cuja pontuação será contabilizada a partir das declarações e certificações apresentadas, conforme critérios discriminados neste Projeto Básico. A



proposta técnica da licitante que obtiver melhor Nota Final, apurada conforme descrito no item 22, será submetida à avaliação e homologação da Comissão de Assessoria Técnica. Serão desclassificadas as licitantes cujas Propostas Técnicas não passarem pelo crivo da Comissão de Assessoria Técnica por apresentarem imprecisas declarações de atendimento ou conformidade aos critérios pontuados no item 22.2. - Homologação.

20.4. DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada a proposta técnica que:

- ✓ Omitir ou não atender às exigências e requisitos técnicos estabelecidos neste Projeto Básico e em seus Anexos;
- ✓ Estabelecer condições não previstas neste Projeto Básico de Licitação;
- ✓ Não comprovar, através de certificados e atestados técnicos (quando for o caso), os itens e condições previstos neste Projeto Básico e seus anexos;
- ✓ Obter ressalvas, na fase de homologação dos atestados de conformidade e atendimento dos Requisitos previstos neste Projeto Básico e seus anexos, conforme descrito no item 22.2;
- ✓ Obter Nota Técnica inferior a 60 (sessenta) pontos.

20.5. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA - NT

A Nota Técnica de cada proposta classificada, será determinada consoante com o previsto pela seguinte fórmula:

PT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6), onde:

PT = Pontuação Técnica
(Máxima = 250 pontos)

P1 = Avaliação de atendimento aos requisitos operacionais do Sistema Informatizado.
(Máxima = 100 pontos)

P2 = Avaliação da capacidade técnica da Proponente.
(Máxima = 5 pontos)

P3 = Conformidade ou não conformidade do Ambiente Tecnológico da Proponente às características descritas neste Projeto Básico.
(Máxima = 100 pontos)

P4 = Experiência anterior da Proponente
(Máxima = 5 pontos)

P5 = Experiência anterior da Equipe Técnica da Proponente



(Máxima = 20 pontos)

P6 = Plano Geral de Trabalho

(Máxima = 20 pontos)

21. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

21.1. REQUISITOS OPERACIONAIS DO SISTEMA INFORMATIZADO – P1

Pontuação máxima = 100 (cem) pontos

Representa a avaliação quanto ao atendimento dos requisitos operacionais. Esta avaliação será obtida mediante a **apresentação de atestados ou certificados e da Planilha de Conformidade - Anexo F**, que serão, posteriormente, verificados e homologados pela Comissão de Assessoria Técnica constituída pela contratante. Considerando Percentual de Atendimento Total dos Requisitos (P_{TR}) como sendo a soma do percentual de atendimento dos Requisitos Funcionais - RF (item 7) não obrigatórios, e Não Funcionais – RNF (item 8), discriminados neste Projeto Básico, disponíveis no ato da apresentação. A apuração desta pontuação obedecerá o seguinte critério:

21.1.1. Pontuação de Total dos Requisitos - P_{TR}

Será proporcional a soma do Percentual de Atendimento dos **Requisitos Funcionais não obrigatórios - P_{RF}** , com o Percentual de Atendimento dos **Requisitos Não Funcionais - P_{RNF}** .

$$\square\square\square = \square\square\square + \square\square\square$$

- ✓ O Percentual dos Requisitos Funcionais - P_{RF} - representarão 60% da pontuação.

$$\square\square\square = \frac{\square \times 60}{\square} \quad \text{Onde:}$$

X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

- ✓ O Percentual dos Requisitos Não Funcionais - P_{RNF} - representarão 40% da pontuação.

$$\square\square\square\square = \frac{\square \times 40}{\square} \quad \text{Onde:}$$



X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

Observações:

- ✓ A comprovação requerida no item 20.1, acima descrito, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – usuária da solução de software da empresa licitante - com indicação de responsáveis e respectivos telefones para contato e Planilha de Conformidade - Anexo F - devidamente preenchida e assinada pelo proponente.
- ✓ O não atendimento dos Requisitos explicitamente marcados como obrigatórios, bem como a apresentação de atestados ou Planilha que apresentem informações inconsistentes, de acordo com a verificação da Equipe Técnica da Contratante, poderão desclassificar a proposta.

21.2. À CAPACIDADE TÉCNICA – P2

Pontuação máxima = 5 (cinco) pontos

A nota será atribuída em função da quantidade de emissão de **Atestados de Capacidade Técnica - CT** - expedidos por pessoa jurídica pública ou privada, declarando que a proponente desenvolveu e implantou sistemas. Somente serão pontuados os sistemas desenvolvidos para plataforma WEB - utilizando banco de dados comercial ou livre que tenham função de compatibilidade com os utilizados pela PMSG. Este item será medido de acordo com a capacidade mensal do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na emissão, geração e armazenamento, conforme critério a seguir:

	$CT < 20.000$ NFS-e/mês
	0,0 ponto ;
$20.000 \leq$	$CT < 50.000$ NFS-e/mês
	1,0 ponto ;
$50.000 \leq$	$CT < 100.000$ NFS-e/mês
	3,5 pontos;
	$CT \geq 100.000$ NFS-e/mês
	5,0 pontos.

Observações:

- 1ª) A proponente se enquadrará em apenas uma faixa de pontuação descrita acima.
- 2ª) A comprovação requerida no item 20 e subitens, será feita por atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – usuária da solução de software da empresa licitante – com indicação de responsáveis e



respectivos telefones para contato, acompanhados da Planilha de Conformidade – Anexo F, preenchido e assinado pela proponente.

- 3ª) Na fase de homologação, item 22.2., a Comissão de Assessoria Técnica poderá solicitar visita ao órgão que expediu o Atestado sob pena de anulação da pontuação auferida no item.
- 4ª) Para cômputo no número de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por mês será considerada a maior quantidade certificada, desprezando-se as demais.

21.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PROPONENTE – P3

Pontuação máxima = 100 (cem) pontos

Representa a avaliação quanto ao atendimento dos requisitos do ambiente tecnológico. Esta pontuação, assim como a anterior, será obtida mediante a apresentação de atestados ou certificados que serão, posteriormente, verificados e homologados pela Comissão de Assessoria Técnica constituída pela contratante. Estes critérios são obrigatórios e, como tal, obedecem ao estabelecido no item 5.1.1 deste Projeto Básico. Apenas serão pontuados os critérios certificados como atendidos. O Percentual de atendimento às exigências do Ambiente Tecnológico (P_{AT}) será proporcional ao percentual de atendimento dos Requisitos de Capacidade, Disponibilidade, Segurança e Distribuição e será calculada de acordo com o seguinte critério:

$$\frac{X}{N} = \frac{\square . 100}{\square} \quad \text{Onde:}$$

X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

21.4. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA PROPONENTE - P4

Pontuação máxima = 5 (cinco) pontos

A experiência da licitante deverá ser demonstrada através de Atestados ou Certidões expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nos seus respectivas entidades profissionais, onde couber, conforme disposto no (inciso II e § 1º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93), atestando experiência nos serviços licitados. **O TEMPO DE EXPERIÊNCIA - TE** - da licitante, na execução de projetos análogos, determinará o acréscimo de pontuação ao item conforme definido abaixo:

TE < 2,5 anos	1,0 pontos;
2,5 ≤ TE < 5,0 anos	2,0 pontos;



$5,0 \leq TE < 10,0$ anos 3,5 pontos;

$TE \geq 10,0$ anos 5,0 pontos.

21.5. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EQUIPE TÉCNICA - P5

Pontuação máxima = 20 (vinte) pontos

As proponentes deverão comprovar a experiência de sua equipe técnica mínima (item 18.3), em atendimento ao que estipula este Projeto Básico. Será considerado, na pontuação da equipe de coordenadores o vínculo que tem com a licitante, buscando valorizar melhor as licitantes que tem equipe própria e, conseqüentemente, com menor possibilidade de substituição na execução dos serviços. A nota referente a equipe técnica principal corresponderá a 20 (vinte) pontos, assim distribuídos:

Coordenadores a pontuar	Conforme Vínculo			Experiência profissional		Total de Pontos (Max)
	RT (*)	Vínculo Permanente	Vínculo Temporário	até 5 anos	> 5 anos	
Geral	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Tributário	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Sistemas de Informação	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Banco de dados	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Infraestrutura	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Total						20,0

- (*) **Responsabilidade Técnica - RT** - Este item objetiva valorizar a experiência da equipe em trabalhos anteriores. Serão computados 0,25 pontos (vinte e cinco décimos de ponto) por coordenador, para cada atestado apresentado, caso este comprove a atuação, em conjunto com qualquer outro coordenador componente da equipe básica, como responsáveis técnicos em um mesmo projeto anterior. Nesse caso a proponente poderá apresentar até 4 (quatro) atestados para análise da pontuação, sendo computados 0,25 pontos (vinte e cinco décimos de ponto) por atestado e por membro da equipe.

Observações:

- 1ª) A comprovação de curso superior em informática ou curso superior em qualquer área com especialização correlata à área de informática de carga horária superior a 3000 (três mil horas) horas, deverá ser feita através da apresentação de diplomas ou certificados de conclusão de curso superior em instituição de ensino superior reconhecido pelo Conselho Federal de Educação.
- 2ª) Os pontos referentes a vínculo não são cumulativos, ou seja, um mesmo profissional não poderá pontuar em mais de uma função na equipe;
- 3ª) Os atestados deverão apresentar experiência conforme atuação do profissional estabelecida no Item 18.3 - Equipe Técnica Mínima



- 4ª) A equipe técnica mínima deverá estar registrada no conselho profissional, com atribuições para execução das atividades previstas;
- 5ª) O vínculo empregatício dos referidos profissionais deverá ser comprovado mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços de profissional autônomo. Serão considerados “Vínculos Temporários” os decorrentes de Contratos de Serviço Profissional Autônomo, Contratos de Trabalho sem registro em Carteira Profissional ou com registro firmado há menos de 3 (três) meses.
- 6ª) A comprovação do profissional como responsável técnico (RT) da licitante deverá ser feita com apresentação da certidão do conselho profissional, com data de inclusão do RT anterior à data de publicação do Edital;
- 7ª) Deverá ser apresentado no máximo 4 (quatro) atestados por coordenador para aferir a pontuação da experiência profissional em serviços compatíveis ao objeto do Edital;
- 8ª) Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipes de empresas licitantes distintas, sob pena de desclassificação do certame.
- 9ª) Deverá ser apresentada declaração pessoal de adesão ao projeto de cada profissional indicado, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da empresa licitante, especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada.
- 10ª) Deverá ser apresentada declaração da empresa licitante, de que não haverá substituição de membros da equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância do Secretário Municipal de Fazenda, apresentando, para tal fim, o currículo do novo técnico que deverá possuir igual ou maior lastro de experiência em relação ao colaborador substituído.

21.6. PLANO GERAL DE TRABALHO - P6

Pontuação máxima = **20 (vinte) pontos**

Cada item do Plano Geral de Trabalho, receberá pontos, conforme Tabela e os critérios fixados a seguir:

Item do Plano Geral de Trabalho	Pontuação Máxima
a) Conhecimento do Problema	10
b) Metodologia de Trabalho	10

Critérios de Pontuação:

a. Conhecimento do Problema

Pontuação máxima = **10 (dez) pontos**

A Comissão de Julgamento fará a apreciação geral do tema contemplando a seguinte análise: descrição do projeto e seus



objetivos; conhecimento das diversas etapas de implantação, dos aspectos relevantes e problemas potenciais que poderão interferir na sua implantação; vulto e complexidade dos serviços; informações adicionais do local e seu entorno; aspectos físicos e operacionais envolvidos.

Para o presente tópico, a Comissão de Julgamento do Município, a partir da análise da proposta e atendimento dos critérios de avaliação mencionados, atribuirá pontos ao conhecimento do problema da seguinte forma:

Conteúdo	AVALIAÇÃO	
	Não Abordado	Adequado
Caracterização das áreas de abrangência, seus problemas potenciais e possíveis soluções para execução dos serviços	0	5,0
Descrever os benefícios esperados com a realização dos serviços	0	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0



b. Metodologia de Trabalho

Pontuação máxima **10 (dez) pontos**

A metodologia de execução dos trabalhos será avaliada com base na dissertação metodológica apresentada pela licitante, para todas as etapas dos trabalhos, de forma a demonstrar clara compreensão e domínio do conjunto de tarefas, seu encadeamento e também seu relacionamento com os aspectos importantes identificados nas análises apresentadas no item Conhecimento do Problema. Neste tópico, a Comissão de Julgamento do Município, a partir da análise da proposta e atendimento dos critérios de avaliação mencionados, atribuirá pontos à metodologia da seguinte forma:

Conteúdo	AVALIAÇÃO	
	Não Abordado ou Inadequado	Adequado
Manual de integração - ABRASF	0	1,0
NFS-e e ISSQN-e	0	1,0
Migração e operacionalização	0	1,0
Fiscalização e Controle	0	1,0
Disponibilidade	0	1,0
Segurança	0	1,0
Transparência	0	1,0
Auditoria	0	1,0
Infraestrutura e ambiente tecnológico	0	1,0
Legislação vigente	0	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

Observações:

- 1ª) O conceito *Não Abordado* será utilizado quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o conteúdo e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios, bem como transcritos do Projeto Básico.
- 2ª) Será conceituado como *Adequado* o texto com informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, inovador.



22. RESULTADO

22.1. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

A Comissão Julgadora, tendo analisado as Propostas Técnicas apresentadas, comunicará o resultado através de publicação do Diário Oficial ou por meio de comunicação direta (e-mail cadastrado).

22.2. DO JULGAMENTO DO PREÇO

Classificadas as propostas técnicas, em outra Sessão Pública marcada para esse fim, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e a negociação das condições propostas, ou seja, 60 pontos, e não forem desclassificadas nos itens de disponibilidade e conformidade com os requisitos obrigatórios.

22.3. NOTA DE PREÇO - NP

A nota de final de preço de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula:

$$\square\square = 100 \cdot \frac{\square 1}{\square 2}, \text{ sendo:}$$

$$\square 1 = \frac{(\square 0 + \square)}{2}, \text{ onde:}$$

V_0 = Valor Estimado pela Prefeitura; e

M = Média dos Preços dos Licitantes classificados.

$X2$ = Valor do Preço proposto pela Licitante em análise.

23. NOTA FINAL

O peso das notas será o seguinte:

- ✓ Nota da Pontuação Técnica..... 50% (cinquenta por cento)
- ✓ Nota da Proposta de Preço..... 50% (cinquenta por cento)

23.1. Do Cálculo

O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes, até a segunda casa decimal e desprezada as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NT) e Nota da Proposta de Preço (NP), conforme representado a seguir:

$$\square\square = \frac{50\square\square\square + 50\square\square\square}{100}$$



23.2. DA HOMOLOGAÇÃO

O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Projeto básico será através de apresentação formal do sistema e será realizado em duas etapas:

23.2.1. PRIMEIRA ETAPA

Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF. Será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>

- ✓ A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:
 - Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plusplus.org/>;
 - Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual de integração anexo;
 - Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.03 do site: <http://www.abrasf.org.br>.
 - Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de avaliação:
 - A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
 - Validar o respectivo XML contra o *schema* ABRASF através do Notepad++;
 - Submeter o XML do RPS para processamento e geração da NFS-e;
 - Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo anterior;
 - Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.
 - Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no Manual de Integração da NFS-e ABRASF - Anexo B.
- ✓ A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e



ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:

- Modalidade On-line:
 - Geração de NFS-e;
 - Recepção e Processamento de lote de RPS;
 - Consulta de Situação de lote de RPS;
 - Consulta de NFS-e por RPS;
 - Consulta de NFS-e;
 - Cancelamento de NFS-e;
 - Substituição de NFS-e;
 - Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e;
 - Modalidade Webservices:
 - Recepção e Processamento de lote de RPS
 - Consulta de Situação de lote de RPS
 - Consulta de NFS-e por RPS
 - Consulta de lote de RPS
 - Consulta de NFS-e
 - Cancelamento de NFS-e.
- ✓ No caso da modalidade Web Services é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção 20.2.1.
- ✓ Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que, em caso de não validação do Schema, a licitante será **DESCCLASSIFICADA**.

23.2.2. SEGUNDA ETAPA

Consistirá na homologação dos itens contabilizados através dos atestados de conformidade e atendimento, apresentados pela proponente. A Comissão de Assessoria Técnica da contratante procederá à análise de todos os itens requeridos informados na Planilha de Conformidade - Anexo F, através de apresentação formal do sistema onde a licitante vencedora deverá demonstrar objetivamente o cumprimento dos Requisitos Funcionais Obrigatórios, bem como os demais requisitos que obtiveram pontuação mediante apresentação de Atestados, Certidões e Planilha de Conformidade.

- ✓ A Comissão Permanente de Licitação definirá a data de apresentação de todos os requisitos técnicos.
- ✓ Os equipamentos e conexões de acesso à Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da



licitante, ficando estabelecido o período de 01 (hum) dia para apresentação dos requisitos especificados nos Itens 7 a 11 e Anexos A, B, C, D, E e F deste Projeto Básico, conforme agendamento da CPL e da Comissão de Assessoria Técnica.

- ✓ Caso a licitante, que tenha obtido a maior Nota Final, seja desclassificada pelo fato de não possuir as Especificações Técnicas Básicas definidas nos itens 7 a 11 e Anexos A, B, C, D, E e F e, após vencido o prazo de recurso, a CPL convocará a licitante classificada em segundo lugar, para realização da apresentação nas condições explicitadas nos itens expostos acima;
- ✓ A comprovação de qualificação técnica da licitante, para a realização do objeto da presente Licitação, se dará através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, endereço e telefone do(s) signatário(s) do(s) referido(s) atestado(s), declarando que a licitante presta, satisfatoriamente, serviço de emissão de notas fiscais eletrônicas, conforme a descrição constante do Modelo Conceitual da NFS-e (Anexos A, B, C, D e E) elaborado pela Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, além das demais funcionalidades como Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, relativa aos Serviços a serem realizadas pelos Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Substitutos Tributários e Instituições Financeiras, acompanhado(s) da Planilha de Conformidade - Anexo F, devidamente preenchida e assinada pelo Proponente;

23.2.3. A licitante, cuja proposta atenda às exigências e condições previstas Projeto Básico e que obtiver a maior Nota Final, fornecerá, no prazo de até 5 dias, a descrição detalhada, por escrito, do sistema informatizado proposto, da metodologia e das respectivas condições de operacionalização em complemento ao pontuado na Planilha de Conformidade - Anexo F deste Projeto Básico.

23.2.4. O proponente realizará a apresentação formal da solução, com base nas informações trazidas conforme item anterior e planilha de conformidade - Anexo F - apresentada, que será acompanhada por, pelo menos, um membro representante da CPL e pela Comissão de Assessoria Técnica, conforme item 19.2, na qual se fará demonstração prática dos requisitos exigidos e respectivas especificações Técnicas contidas neste Projeto Básico. A licitante poderá ser **DESCCLASSIFICADA** caso



requisitos declarados na Planilha de Conformidade não sejam comprovados nesta fase.

23.2.5. A assistência à esta demonstração será franqueada aos demais proponentes interessados.

23.3. VENCEDORA

Assim, será declarada vencedora a proponente melhor Classificada (Nota Final), com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários.

23.4. DOS RECURSOS

O recurso referente a esta fase será dirigido, por escrito, à Comissão de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Quando interposto, o recurso deverá ser ser dado entrada no **PROTOCOLO GERAL DO MUNICÍPIO SÃO GONÇALO-RJ**, localizado no endereço indicado no preâmbulo do Edital, dirigido a Comissão de Licitação, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

O recurso interposto será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação efetuada pela PREFEITURA, podendo qualquer licitante obter vista do processo, exclusivamente nas dependências do órgão.

23.5. DOS PRAZOS

O prazo previsto para prestação dos serviços será de 12 meses podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses corridos, contados a partir da data da assinatura da emissão da Ordem Geral de Início dos Serviços, sendo:

- ✓ Para execução da **Etapas de Levantamento da legislação e demais regras de negócio específicas**, na forma do **ITEM 12**
 - **01 (hum) mês** corrido, contado da Ordem Geral de Início dos Serviços;
- ✓ Para a execução da migração dos dados dos sistemas legados
 - **01 (hum) mês** corrido, contado da Ordem de Início dos Serviços Específica;
- ✓ Para disponibilização completa da solução para uso
 - **02 (dois) meses** contados da Ordem Geral de Início dos Serviços;
- ✓ Para a adequação do procedimento de troca de informações e sincronização entre a solução contratada e os sistemas legados da PMSG
 - **01 (hum) mês** corrido, contado do término e aceite da etapa anterior;



- ✓ Para a ministração dos **TREINAMENTOS** na forma do **ITEM 13** e subitens
 - **Início** em até **02 (dois) meses** corridos a contar da Ordem Geral de Início dos Serviços;

Os prazos poderão ser revistos, a qualquer momento pela Administração Pública, podendo ser prorrogado até os limites previstos no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

24. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Esta seção descreve a documentação que deverá ser fornecida no início da fase de implementação do projeto com obrigatória atualização à cada nova versão do sistema, visando possibilitar:

- 24.1.** A plena utilização dos sistemas pelos usuários;
- 24.2.** O suporte à passagem de conhecimento para a equipe técnica da PMSG;
- 24.3.** A operação do sistema pela equipe técnica da PMSG;
- 24.4.** Esta documentação deverá ser composta, no mínimo, por:
 - 24.4.1.** Manual do usuário, descrevendo as funcionalidades do sistema e sua utilização pelos usuários;
 - 24.4.2.** Manual de instalação e operação do sistema, de modo a permitir a sua completa operação pela equipe técnica da PMSG;
 - 24.4.3.** Manual técnico, contendo a documentação técnica necessária para a administração do sistema pela equipe técnica da PMSG, devendo conter, no mínimo:
 - ✓ Modelo lógico de dados;
 - ✓ Modelo físico de dados;
 - ✓ Modelo Entidade Relacional;
 - ✓ Diagrama de Classes;
 - ✓ Dicionário de dados;
 - ✓ Diagrama de atividades das principais funcionalidades.
 - 24.4.4.** Descrição de programas, serviços, rotinas (*jobs e scripts*) e demais artefatos relacionados ao software de NFS-e; e
 - 24.4.5.** Descrição dos softwares utilizados no desenvolvimento do sistema e, também, aqueles necessários à sua operação. Caso a PMSG não possua licenciamento para utilização de algum(s) deste(s) software(s), caberá ao fornecedor prover, sem custos adicionais, o seu devido licenciamento, de modo que a equipe



técnica da PMSG tenha condições de assumir a administração do sistema de NFS-e se for preciso;

24.4.6. Documentação para planejamento de capacidade, informando:

- ✓ Espaço médio de armazenamento demandado à cada NFS-e gerada. Entenda-se aqui a informação do espaço global e não somente aquele associado diretamente à NFS-e, ou seja, o que se deseja saber é a estimativa de acréscimo global de espaço em disco a cada NFS-e gerada;
- ✓ Quantidade máxima de dados trafegados na rede para cada funcionalidade do sistema a cada transação;

São Gonçalo, 07 de março de 2018.

Técnicos:

Pedro Luciano de Lemos Franco
Subsecretário de Tributos
Matrícula 13.744

Rodrigo		Ramos		Flávio Sanches de Melo		Xavier
Analista		de		Gestão		Pública
				Analista de TI		
				Matrícula 20.271		Matrícula
14.859						

Aprovo o presente Projeto Básico nos moldes da Lei 8.666/93 sob o regime de execução Empreitada por Preço Global por se tratar de objeto indivisível. Considerando que a própria especificação contida no Projeto Básico, Anexo I do edital, não permite a execução de partes do projeto por empresas distintas.

Eduardo da Silva Combat
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula 118.353