

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

EDITAL **- PREÂMBULO -**

A Comissão Municipal e Permanente de Licitações IV, situada à Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP – CEP: 11.010-080, comunica que, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, está procedendo à licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, tipo **menor preço**, conforme condições e especificações constantes do presente Edital.

Concorrência n.º 16.902/2019 – Tipo menor preço

Processo nº 82.573/2018-28

Unidade Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Valor Adicionado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

Data de abertura e de entrega dos envelopes: 22/03/2019 às 09h00, no local supramencionado.

Abertura dos envelopes 22/03/2019 às 09h15 no mesmo local.

Vistoria Técnica Obrigatória: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 09h00 às 11h00, no seguinte local: Rua Pedro II, nº 25 – 3º andar - Centro – Santos/SP, mediante agendamento através do tel.: (13) 3201-5025 com o Sr. Alexandre Magno Souza Marques.

1. Poderão participar da licitação todas as empresas que satisfaçam as exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, em conformidade com as disposições deste Edital.

2. Será vedada a participação de empresa quando:

- a) Sob processo de concordata e falência;
- b) Reunida em consórcio;
- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;
- d) Suspensa temporariamente de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santos.

CAPÍTULO 1 **- DO OBJETO -**

1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Valor Adicionado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Memorial Descritivo que constitui o Anexo II, deste edital.

CAPÍTULO 2

– DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES –

2.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, dos quais deverão constar os documentos referentes a habilitação, e a proposta de preço, até a data e o horário estipulados no preâmbulo deste Edital.

2.1.1. Os envelopes referidos no item anterior deverão ser endereçados da seguinte forma, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Municipal e Permanente de Licitações IV – COMLIC – IV:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – ESTÂNCIA BALNEÁRIA
COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV – COMLIC – IV
CONCORRÊNCIA Nº 16.902/2019 PROCESSO Nº 82.573/2018-28
DATA DA ENTREGA: 22/03/2019 às 09h00. DATA DE ABERTURA: 22/03/2019 às 09h15.

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
NOME DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – ESTÂNCIA BALNEÁRIA
COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV – COMLIC – IV
CONCORRÊNCIA Nº 16.902/2019 PROCESSO Nº 82.573/2018-28
DATA DA ENTREGA: 22/03/2019 às 09h00. DATA DE ABERTURA: 22/03/2019 às 09h15.

CAPÍTULO 3

- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES -

3.1. A empresa deverá, até às **09h00 do dia 22/03/2019**, entregar os envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA**, nesta Comissão, na Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP onde deverão ser protocolados.

3.2. Não serão recebidos envelopes após o dia e horário acima estabelecidos.

3.4. No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, impreterivelmente, em sessão pública, a Comissão procederá a abertura do **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO** e caso não lhe falem elementos de convicção, decidirá sobre a habilitação das concorrentes.

3.5. Será julgada inabilitada a licitante que:

- a) Deixar de apresentar qualquer documento ou atender a qualquer exigência constante neste Edital;
- b) Colocar documentos em envelopes trocados;
- c) Não apresentar, no prazo definido pela Comissão, os eventuais esclarecimentos exigidos;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

3.6. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos às licitantes declaradas inabilitadas, fechados, os ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA, diretamente ou pelo correio.

3.7. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes das propostas, rubricando cada folha e colhendo rubrica das licitantes presentes, que poderão examinar as propostas das concorrentes.

3.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste edital, e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, considerando-se preços excessivos os constantes das propostas com valor global total superior a **R\$ 4.255.728,00 (quatro milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e vinte e oito reais)**, total estimado pela Administração licitante.

CAPÍTULO 4

- DO CREDENCIAMENTO -

4.1. A empresa poderá promover a indicação e o credenciamento do seu representante no presente processo licitatório, com a respectiva qualificação, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e desistir de recursos. No caso de representante legal da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social, indicando a sua qualificação.

4.2. O instrumento particular de procuração deverá conter firma reconhecida.

4.3. Os documentos de credenciamento serão examinados pela COMLIC-IV, **antes** da abertura do ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.

4.4. A não apresentação do credenciamento não será motivo de inabilitação da licitante, que apenas ficará impedida de se manifestar durante os trabalhos.

4.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela COMLIC IV e juntados ao processo licitatório.

CAPÍTULO 5

DA GARANTIA PARA LICITAR

5.1. No caso da garantia para licitar, como opção do licitante, ser a caução em dinheiro, título da dívida pública ou fiança bancária conforme o disposto no item 6.1.3.2 – CAPÍTULO 6 deste edital, a mesma deverá ser prestada mediante guia de recolhimento no valor de **R\$ 42.557,28 (quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos)**, que será restituído em seguida à assinatura do contrato ao vencedor, e após o encerramento da licitação para os demais licitantes.

5.2. A garantia acima mencionada deverá ser prestada até o último dia útil imediatamente anterior à data designada para entrega dos envelopes, no Departamento de Tesouro Municipal – DTM, situado no Palácio José Bonifácio, na Praça Visconde de Mauá, s/n.- Térreo, das 9h00 às 11h00 horas e das 14h00 às 16h00.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

CAPÍTULO 6

- DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO -

6.1. O ENVELOPE Nº 01 – Habilitação, deverá conter os seguintes documentos, relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

6.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício.

6.1.1.4. Declaração expressa do licitante, firmada sob as penas da Lei, conforme padrão **COMLIC- IV (Anexo IV)**;

6.1.1.5. Declaração para os fins previstos no artigo 27, V da Lei Federal nº 8666/93 (**Anexo VI**).

6.1.1.6. Declaração firmada sob as penas da lei de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para empresas que possam usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 43 da Lei Complementar nº 123/2006. (**Anexo VII**).

6.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.2.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do F.G.T.S.);

6.1.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos e Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1751, de 02/10/2014, ou outro meio equivalente admitido por lei;

6.1.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, podendo ser feita através de certidão negativa relativa aos tributos estaduais ou positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou por qualquer outro meio admitido por lei;

6.1.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, podendo ser feita através de certidão negativa de tributos mobiliários ou positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou por qualquer outro meio admitido por lei.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

6.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos***, expedida nas páginas eletrônicas do **Tribunal Superior do Trabalho** (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011).

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices fiscais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação das propostas.

6.1.3.1.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais que 1 (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.1.3.2. Comprovação do cumprimento de um dos seguintes itens, cuja opção ficará a critério do licitante:

I – Capital mínimo de R\$ 425.572,80 (quatrocentos e vinte cinco mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), ou;

II - Patrimônio líquido mínimo de R\$ 425.572,80 (quatrocentos e vinte cinco mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), ou;

III - Comprovação de ter prestado a garantia, no local e no valor exigidos no Capítulo 5 - DA GARANTIA PARA LICITAR, do presente edital.

6.1.3.3. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação.

6.1.3.3.1. Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive,

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

6.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. Comprovação de qualificação técnico-operacional, através de atestado(s) emitido(s) em nome da licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para comprovar o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;

6.1.4.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços.

6.1.5. Atestado de vistoria, nos termos do **ANEXO V** do presente edital, emitido pela fiscalização do Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN da Prefeitura Municipal de Santos, comprobatório de inspeção pelo licitante do local dos serviços.

6.1.6. Declaração formal de que se compromete a demonstrar de forma prática que os módulos constantes do sistema de gestão ofertado atendem às exigências constantes do Memorial Descritivo;

CAPÍTULO 7

- DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO -

7.1. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;

7.2. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo;

7.3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, esta Comissão considerará válidos os emitidos 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceto aqueles relativos a qualificação técnica e ao item **6.1.3.3**.

7.4. Os documentos exigidos no Capítulo poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por um dos membros da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial;

7.5. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

7.5.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a.** Que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;
- b.** Que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

CAPÍTULO 8 **- DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA -**

8.1. Este envelope deverá conter a proposta impressa, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa, com identificação de seu subscritor.

8.1.1. O preço proposto deverá ser expresso em real e referir-se ao **preço total** da proponente para execução dos serviços com data base referida à data da apresentação da proposta, contendo ainda:

8.1.1.1. Descrição completa do sistema de gestão ofertado, demonstrando formalmente o atendimento pelos módulos a todas as exigências técnicas constantes no Memorial Descritivo;

8.1.1.2. Valor total da proposta para execução dos serviços constantes no **ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO**, deste edital;

8.1.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta, igual a **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da entrega da proposta.

8.2. No valor total da proposta, em moeda corrente nacional, deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas decorrentes dos serviços, tais como: tributos, transporte dos técnicos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, alimentação, taxa de administração e lucro.

8.3. Não será permitida cotação parcelada dos módulos componentes do sistema de gestão, somente sua totalidade.

8.4. Os custos relativos aos serviços de suporte e manutenção estão abrangidos no licenciamento do sistema de gestão, sendo que sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado.

CAPÍTULO 9 **- DO JULGAMENTO -**

9.1. As propostas serão classificadas em ordem crescente a partir daquela que, de acordo com todas as exigências deste edital oferecer o **menor preço total**, observadas as especificações do objeto, a vista do que dispõe o artigo 45, I, da Lei nº 8.666/93.

9.2. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão realizará sorteio entre as mesmas, para a definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

9.3. Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante de melhor preço, não sendo esta ME ou EPP ou COOP, a proposta de menor preço dentre as MEs, EPPs e COOPs, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente ser convocada a apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs ou COOPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

9.3.1. Decorrido o prazo da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a análise da proposta originalmente mais bem classificada.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem uma ou mais das seguintes situações:

9.4.1. Rasura.

9.4.2. Modificações em seus dizeres.

9.4.3. Preenchidas a lápis.

9.4.4. Cujas cotações não estejam perfeitamente legíveis.

9.4.5. Sem assinatura do proponente ou seu representante legal.

9.4.6. Que contrariar as normas estabelecidas neste edital.

9.4.7. Que apresentarem valores unitários e/ou global, superior ao limite estabelecido, tendo-lhe como limite estabelecido a **PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS – Anexo III** do Edital.

CAPÍTULO 10

– DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO –

10.1. Após a classificação final das licitantes, será comunicada a data de realização da Verificação Técnica – Prova de Conceito a qual deverá ser realizada em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar da publicação no Diário Oficial e terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis, em horário comercial das 08:00h às 18:00h;

10.2. A licitante classificada demonstrará os módulos do Sistema Informatizado de Controle de Arrecadação do ISSQN de acordo com os requisitos previstos no item 6 – Anexo II - Memorial Descritivo deste Edital.

10.3. Concluída a demonstração da licitante colocada preliminarmente em primeiro lugar na classificação e verificada a comprovação ao atendimento das especificações previstas no Anexo II - Memorial Descritivo deste Edital, a licitante será considerada vencedora do Certame.

10.4. Caso contrário, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para demonstração do Sistema Informatizado em questão, sucessivamente, até a apuração que atenda ao Memorial Descritivo – Anexo II deste Edital;

10.5. A Prova de Conceito será realizada em local a ser definido pela equipe do DEATRI/SEFIN, sendo realizada nas instalações da PMS.

10.5.1. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

10.6. A Prova de Conceito será executada e julgada pelo Departamento de Administração Tributária – DEATRI/SEFIN, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações e um representante do Departamento de Licitações – DELIS/SEGES, com base no roteiro previsto no item 6) do Memorial Descritivo – Anexo II e deverá contar com a participação de presente legal indicado pela Licitante. O resultado deverá ser emitido em relatório do DEATRI em até 5 (cinco) dias;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

10.7. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, sendo que a execução das funcionalidades do Sistema deverá ser em tempo real, “on line”, pela Internet, em ambiente Web e seguro “https”, utilizando portas comuns, livres de “proxes” e “firewalls”, sendo vedado qualquer tipo de conexão/e ou acesso remoto a equipamentos e/ou banco de dados dedicados para a referida Prova de Conceito;

10.8. O Sistema será considerada reprovado nas seguintes condições:

- i) Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada;
- ii) Não atendimento de quaisquer funcionalidades previstas no item 6) do Memorial Descritivo – Anexo II.

10.9. Da reunião para realização da Prova de Conceito lavra-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela equipe do DEATRI/SEFIN e representante do DELIS/SEGES e pelos participantes presentes.

10.10. Do resultado da Prova de Conceito, caberá recurso de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu resultado, seguido o disposto no Capítulo 16 deste Edital.

CAPÍTULO 11

- DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS -

11.1. Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente no primeiro dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN. O prazo para conclusão das atividades de customização, conversão e migração de dados e implantação do sistema de gestão e treinamento deverão ser concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN.

11.2. Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos, ficando assegurado à Prefeitura Municipal de Santos o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

CAPÍTULO 12

- DO CONTRATO -

12.1. Com a adjudicatária, será celebrado contrato, nos termos do **ANEXO I** deste edital, que terá vigência pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, no que respeita ao licenciamento de uso, suporte e manutenção.

12.2. A adjudicatária será convocada para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento da notificação, assinar o instrumento contratual.

CAPÍTULO 13

- DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO -

13.1. O pagamento referente aos serviços de customização, conversão e migração de dados, implementação, instalação e treinamento dos usuários, conforme **Anexo III**, será efetuado em parcela única após a conclusão total desses procedimentos e o depósito será efetivado em até 20 (vinte) dias,

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

fora o decêndio, a contar do 1º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo setor competente do contratante.

13.2. O pagamento mensal, referente ao Licenciamento de Uso, Suporte e Manutenção do Sistema, será efetuado em até 20 (vinte) dias, fora o decêndio, a contar do 1º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo setor competente do contratante.

13.3. No primeiro e no último mês do contrato, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias em que os serviços forem prestados.

13.4 A Contratada obriga-se a inserir na Nota Fiscal/Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo Contratante, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009.

13.5. Independentemente da previsão contida no subitem acima, fica a Contratada obrigado a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND), por ocasião do recebimento dos pagamentos devidos pelo Contratante.

13.6. Constatada eventual irregularidade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.

13.7. As despesas decorrentes da presente aquisição deverão onerar as Dotações Orçamentárias n.º: (757247) 12.1210.04.122.0098.2026.339040.99.01.1100000 – **FONTE DE RECURSO:** 01 - Tesouro.

CAPÍTULO 14

- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS -

14.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, na hipótese de sua prorrogação, o preço proposto, referente ao Serviço de Licenciamento de Uso, Suporte e Manutenção, será reajustado utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE, tendo como base o mês da apresentação da proposta.

CAPÍTULO 15

- DAS SANÇÕES -

15.1. Perderá o direito à contratação, a adjudicatária que deixar de atender a convocação, para assinatura do instrumento contratual, ficando sujeita a multa de 1/3 (um terço) do valor total do contrato.

15.2. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos da lei e deste contrato, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

15.2.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

15.2.2. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- d) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o concorrente idoneidade, para contratar com o Município de Santos.

15.2.3. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário Municipal quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

15.2.4. O Contratante poderá aplicar ao Contratado multa de:

- a) 10% (dez por cento) do valor contratado, por inexecução total;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inexecução parcial;
- d) 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato.

15.2.4.1. Caso julgadas devidas as multas após garantido à contratada o direito de defesa, os valores correspondentes serão descontadas da garantia do contrato; sendo insuficiente esta, dos créditos provenientes das Notas Fiscais/Faturas emitidas ou a emitir.

15.2.4.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

CAPÍTULO 16

- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS -

16.1. Dos atos da Administração cabe recurso administrativo, na forma do disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

16.2. A interposição de eventual recurso deverá ser efetuada das 8h00 às 17h00, no Setor de Triagem da Prefeitura, no Poupatempo, situado na Rua João Pessoa nº 246, no prazo legal.

16.3. Uma vez interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

CAPÍTULO 17 **- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO -**

17.1. A homologação e adjudicação do certame serão procedidas pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) Municipal de Gestão.

17.2. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar ou anular a licitação, em conformidade com as normas vigentes, sem que assista aos participantes direito de indenização a qualquer título.

CAPÍTULO 18 **- RECEBIMENTO DO OBJETO -**

18.1. O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Contratante para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 15 (quinze) dias corridos da data de comunicação escrita de seu término, pela Contratada.

18.2. Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

18.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

18.4. Caso a CONTRATADA não promova os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pelo CONTRATANTE, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los, diretamente ou através de outras empresas, cobrando da CONTRATADA os respectivos custos acrescidos de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas no Capítulo 14 deste edital.

18.5. Esgotado o prazo previsto no item 18.2 deste edital ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por responsável, designado pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

CAPÍTULO 19 **- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS -**

19.1. Para efeito da contagem dos prazos, serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Santos.

19.2. A apresentação de proposta pela licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do Edital e dos seus Anexos, respeitando o disposto no artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

19.3. Quaisquer informações ou esclarecimentos sobre a presente licitação deverão ser solicitadas por escrito a esta Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

CAPÍTULO 20
- DOS ANEXOS -

20.1. Fazem parte integrante e indissociável do presente edital, como se nele estivessem transcritos em seu inteiro teor, os seguintes anexos:

20.1.1. ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

20.1.2. ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

20.1.3. ANEXO III – PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

20.1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO MODELO COMLIC-IV

20.1.5. ANEXO V – ATESTADO DE VISTORIA

20.1.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.1.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração para fins do disposto nos artigos 42 à 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

20.1.8. Anexo VII – Modelo de Declaração nos termos e para os fins do disposto no § 1º do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Santos.

Santos, 18 de fevereiro de 2019

Comissão Permanente de Licitações IV – COMLIC – IV



ANA CLAUDIA ARCANJO
Presidente

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO I
– MINUTA DE CONTRATO –

CONTRATO Nº
PROCESSO Nº 82.573/2018-28
CONCORRÊNCIA Nº 16.902/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E A EMPRESA -----
----- PARA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, COM INSTALAÇÃO,
IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E
SUORTE MENSAL DE FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA GESTÃO
ECONÔMICA E FISCAL DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA -
ISSQN E VALOR ADICIONADO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER
PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, ATÉ O LIMITE DE 48
(QUARENTA E OITO) MESES.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Santos, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº - Santos/SP, inscrito no C.N.P.J., sob nº 58.200.015/0001 - 83, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Finanças, Sr. Maurício Luís Franco**, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010 e do outro lado a empresa, com sede na cidade de, inscrita no C.N.P.J. sob nº....., neste ato representada por, portador da cédula de identidade RG nº..... e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante designada simplesmente **CONTRATADA** e por esta última, na forma de sua representação foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou para o licenciamento de sistema informatizado integrado de gestão administrativa, contábil e financeira, com customização, conversão e migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes do edital da Concorrência n.º **16.902/2019**, Processo Administrativo n.º **82.573/2018-28**, da Prefeitura Municipal de Santos, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, assina o presente instrumento, na qualidade de **CONTRATADA**, concordando com os termos e condições pelos quais, desde já se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto do presente cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Valor Adicionado, que deverá atender ao edital da Concorrência nº 16.902/2019 e à planilha de quantitativos e custos unitários apresentada pelo Contratante, aos quais o presente contrato fica vinculado, e será executado sob regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: A **CONTRATADA** licenciará à **CONTRATANTE**, um sistema de gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN que compreenderá os seguintes módulos integrados:

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

I - Os módulos de Gestão Administrativa; Gestão de Atendimento; Gestão da Dívida Ativa; Gestão da Fiscalização; Gestão de Troca de Informações; Gestão de Obras; Gestão de Cartórios; Gestão de Nota Fiscal Eletrônica; e Gestão do Simples Nacional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente contrato será executado sob regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o Memorial Descritivo da Contratada, que constituem os Anexos II, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Na execução dos serviços, a contratada obriga-se a:

I – Cumprir fielmente e de forma regular as especificações, condições e prazos fixados neste instrumento, no Anexo I – Memorial Descritivo;

II - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III – Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estadia, alimentação, hardware, software e demais requisitos necessários à execução das atividades previstas neste contrato;

IV - Assumir expressa e formalmente a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste contrato;

V - Cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com o **CONTRATANTE**;

VI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

VII - Disponibilizar, ao final do contrato, os dados do sistema para exportação para outro eventual prestador do serviço;

VIII – Guardar absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada a sua utilização ou divulgação para quaisquer fins, que não sejam os relativos aos serviços contratados;

IX - Customizar os módulos que compõem o sistema de gestão, adequando-os e ajustando-os à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades do **CONTRATANTE**, bem como dos órgãos da Administração Indireta envolvidos neste ajuste;

X - Migrar todos os dados do sistema de gestão administrativa, contábil e financeira atualmente utilizado pelo **CONTRATANTE** para os módulos do sistema de gestão de sua propriedade, bem como a converter os dados entregues pelo **CONTRATANTE** e órgãos da Administração Indireta, para o banco de dados de seus softwares;

XI - Implantar o sistema de gestão, instalando e ajustando os seus módulos aos equipamentos atualmente em uso pelo **CONTRATANTE** e órgãos da Administração Indireta, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

XII – Providenciar as adaptações que se fizerem necessárias, para o perfeito funcionamento dos módulos, em caso de divergências entre o sistema de gestão implantado e os equipamentos do **CONTRATANTE**;

XIII - Garantir todas as atualizações necessárias com o objetivo de manter o funcionamento íntegro da versão contratada e notificar a Prefeitura sobre o lançamento de novas versões com novas funcionalidades para avaliação da viabilidade de investimentos em atualização tecnológica do sistema;

XIV – Prestar suporte técnico local, sem custos adicionais e realizar manutenção no sistema e módulos implantados, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alterações decorrentes de mudanças na legislação ou da necessidade de ajustes no sistema;

XV - Respeitar as normas de segurança impostas pela área de tecnologia da informação do **CONTRATANTE** e contar com mecanismos de manutenção do sistema via VPN (Virtual Private Network), com acesso seguro aos usuários do sistema, visando garantir a integridade dos dados;

XVI - Treinar os servidores indicados pelo **CONTRATANTE** (estimados em número de 200 usuários), capacitando-os para a utilização dos módulos componentes do sistema de gestão contratado, utilizando a seu critério a quantidade necessária e suficiente de horas para a devida preparação dos usuários. A capacitação dos servidores deverá iniciar-se imediatamente após a implantação do softwares;

XVII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: O contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, obriga-se a:

I - Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços;

II - Indicar os usuários dos módulos do sistema para fins de capacitação / treinamento;

III - Fiscalizar e inspecionar os serviços, através do Departamento de Administração Tributária e do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

IV - Atestar, de acordo com o serviço executado, a Nota Fiscal / Fatura da **CONTRATADA**, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

V - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação do **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR: Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, o contratante pagará à contratada o valor mensal de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO: Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ (.....)

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, na hipótese de sua prorrogação, o preço proposto, referente ao Serviço de Licenciamento de Uso, Suporte e Manutenção, será reajustado utilizando-se a variação do IPCA –

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE, tendo como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS: Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente no primeiro dia útil após a data de recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN. O prazo para conclusão das atividades de customização, conversão e migração de dados e implantação do sistema de gestão deverão ser concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos, ficando assegurado à Prefeitura Municipal de Santos o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO: O pagamento referente aos serviços de customização, conversão e migração de dados, implementação, instalação e treinamento dos usuários, conforme **Anexo II**, será efetuado em parcela única após a conclusão total desses procedimentos e o depósito será efetivado em até 20 (vinte) dias, fora o decêndio, a contar do 1º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo setor competente do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento mensal, referente ao Licenciamento de Uso, Suporte e Manutenção do Sistema, será efetuado em até 20 (vinte) dias, fora o decêndio, a contar do 1º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo setor competente do contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No primeiro e no último mês do contrato, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias em que os serviços forem prestados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Contratada obriga-se a inserir na Nota Fiscal/Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo Contratante, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009.

PARÁGRAFO QUARTO: Independentemente da previsão contida no subitem acima, fica a Contratada obrigado a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND), por ocasião do recebimento dos pagamentos devidos pelo Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO: Constatada eventual irregularidade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES: Perderá o direito à contratação, a adjudicatária que deixar de atender a convocação, para assinatura do instrumento contratual, ficando sujeita a multa de 1/3 (um terço) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos da lei e deste contrato, às seguintes penalidades:

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para ao Município;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- d) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o concorrente idoneidade, para contratar com o Município de Santos.

PARÁGRAFO QUARTO: A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário Municipal quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

PARÁGRAFO QUINTO: O Contratante poderá aplicar ao Contratado multa de:

- a) 10% (dez por cento) do valor contratado, por inexecução total;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inexecução parcial;
- d) 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Caso julgadas devidas as multas após garantido à contratada o direito de defesa, os valores correspondentes serão descontadas da garantia do contrato; sendo insuficiente esta, dos créditos provenientes das Notas Fiscais/Faturas emitidas ou a emitir.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO: Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, unilateralmente, a juízo exclusivo do **CONTRATANTE**, independente de notificação judicial ou extrajudicial, conforme os artigos 58, II, 77 e 79 da Lei nº 8666/93, se a **CONTRATADA** deixar de entregar os serviços nos prazos, quantidades e condições estipulados no presente contrato ou na ocorrência de fatos supervenientes considerados graves pelo **CONTRATANTE**, ou ainda nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da presente aquisição deverão onerar as Dotações Orçamentárias n.º: (757247) 12.1210.04.122.0098.2026.339040.99.01.1100000 – **FONTE DE RECURSO:** 01 - Tesouro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO DO OBJETO:

I. O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Contratante para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 15(quinze) dias corridos da data de comunicação escrita de seu término, pela Contratada.

II. Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

III. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

IV. Caso a CONTRATADA não promova os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pelo CONTRATANTE, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los, diretamente ou através de outras empresas, cobrando da CONTRATADA os respectivos custos acrescidos de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas na Cláusula Nona.

V. Esgotado o prazo previsto no item II acima ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por responsável, designado pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, no que respeita ao licenciamento de uso, suporte e manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução do contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização e o gerenciamento deste contrato competem ao Departamento de Administração Tributária - DEATRI/SEFIN, sob a responsabilidade do **Sr(a) Alexandre M.S. Marques**, Departamento de Administração Tributária da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e ao Departamento de Gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações – DETIC, sob a responsabilidade do Sr. **Sr(a) Hugo Uesugui** do Departamento de Gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações da Secretaria Municipal de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO: Para dirimir eventuais controvérsias suscitadas em razão do presente ajuste será competente, o foro da comarca de Santos, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim de pleno acordo com os termos do presente instrumento, subscrevem-no diante de duas testemunhas que são para que surta os efeitos legais, pelo que eu, o digitei, dato e assino.



Processo nº 82.573/2018-28

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

Santos, ____ de _____ de 2019

CONTRATADA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO II
– MEMORIAL DESCRITIVO –

1) Contextualização e Justificativa

Os atuais mecanismos utilizados pela Prefeitura Municipal de Santos para Controle de Arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com todas suas funcionalidades em ambiente “Web”, via Internet, integrado ao Sistema Tributário da Prefeitura – TRIBUS para fins de cadastro e de controle de pagamentos de tributos do município, que possibilitam aos contribuintes realizarem as atividades inerentes ao cumprimento de suas obrigações tributárias (principal e acessória) incluindo:

- A Escrituração de Prestadores de Serviços (Geral), optantes ou não pelo Simples Nacional, de Prestadores de Serviços em Regime Especial, de Tomadores de Serviços Pessoa Jurídica sediados ou não no Município de Santos, de Prestadores de Serviços da Construção Civil, de Prestadores de Serviços Inscritos como Instituições Financeiras (Bancos) e de Cartórios;
- A Escrituração de Contadores responsáveis por seus clientes (prestadores e tomadores de serviços) junto a Prefeitura Municipal de Santos;
- A Emissão de Guias Avulsas para recolhimento do Imposto, Conta Corrente e 2ª via (prestadores e tomadores de serviços)
- Mecanismo eletrônico que visa a modernização contínua dos procedimentos cadastrais;
- Controle de Recadastramento Mobiliário;
- Levantamento da movimentação econômica do prestador de serviço nos últimos 60 meses;
- D.M.E. – Declaração de Movimentação Econômica;
- Controle das Autorizações para emissão de Notas Fiscais de Serviços tipográficas ou eletrônicas, solicitadas pelo prestador de serviços;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

As ações dos contribuintes armazenadas em banco de dados relacional deverão ser disponibilizadas via Sistema de Informação do ISSQN, em tempo real, via Internet, possibilitando a gestão integral do ISSQN envolvendo:

- A Gestão Administrativa;
- A Gestão de Atendimento;
- A Gestão da Dívida Ativa;
- A Gestão da Fiscalização;
- A Gestão de Troca de Informações;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

- A Gestão de Obras;
- A Gestão de Cartórios;
- A Gestão da Nota Fiscal Eletrônica;
- A Gestão do Simples Nacional.

Esta sistemática possibilita o cruzamento e gerenciamento das transações de cada documento fiscal, informando em tempo real todas as inconsistências e apontando as empresas que estão registrando dados incompatíveis aos documentos de origem, o que nos permite acompanhamento, gerenciamento e controle dos sistemas de cadastro fiscal, tributação, arrecadação e geração de informações fiscais, apoiando significativamente as ações de fiscalização, de direcionar as diligências, de análise de resultados de operações fiscais, de estruturação de processos de geração de informações analíticas para apoio a tomada de decisões.

A sistemática de controle de gestão do ISSQN de incluir a disponibilização de acesso seguro e armazenamento de informações em ambiente de Data Center com infraestrutura para acesso via “Web” a todas as empresas estabelecidas no município ou não, com alta disponibilidade e balanceamento de carga (7 dias por 24 horas) e equipamentos em duplicidade com redundância de infraestrutura, banda compatível com a demanda do Município, com conexão SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações - HTTPS.

O mecanismo de gestão do ISSQN deve permitir tanto a escrituração de notas fiscais tipográficas, enquanto estas ainda subsistirem, quanto a escrituração automática da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, gerada e emitida dentro do sistema através da internet, garantindo a recepção das informações através da escrituração consolidada e integrada em tempo real ao livro eletrônico, visando agilidade e fidelidade das escriturações.

Os mecanismos de emissão de NFS-e atualizados e aderentes ao padrão SPED Fiscal permitem: Recepção e Processamento de Lotes de Recibo Provisório de Serviços, 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, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e e estão totalmente integrados ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.

Apesar de eficiente ao longo dos anos, uma vez que possibilitou razoável incremento em nossa receita própria, identificamos uma carência de mecanismos para a verificação e acompanhamento do valor adicionado fiscal e declaração para apuração dos índices de participação dos municípios na arrecadação do imposto estadual, sendo necessário mais um avanço tecnológico na modernização da

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

administração fazendária, com a implementação de ferramenta para controle automatizado destes processos, via Internet.

O objetivo da ferramenta para gestão do valor adicionado é proporcionar condições para realizarmos levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com a obtenção de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, simplificando e facilitando o relacionamento entre fisco e o contribuinte.

A ferramenta para gestão do valor adicionado deverá estar integrada ao atual sistema de gestão do ISSQN e estar dotada de serviços como:

- Remessa de dados, possibilitando aos contribuintes o envio de arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet;
- Inclusão, alteração e consultas dos dados cadastrais das empresas, possibilitando que a Prefeitura mantenha a base cadastral devidamente atualizada;
- Emissão de relatórios para auditoria e controle de fiscalização voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, como por exemplo: acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado, comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP, empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento e todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos,
- Emissão de relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;
- Emissão de relatório das empresas do cadastro que possuem atividade conjugada com prestação de serviços e que informaram serviços prestados e/ou tomados sendo contribuintes de ICMS, contendo alerta nos casos em que não houve escrituração correspondente de ISS no período informado;
- Emissão de relatórios que permitam analisar o comportamento do valor adicionado no município, como por exemplo: os valores adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município, o comportamento do valor adicionado do por categoria econômica (separado por código CNAE) e o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior, a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

anterior, subdividido por crescimento e queda e as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior.

- Uniformização e padronização de dados melhorando a qualidade das informações;
- Ampliação dos mecanismos de cruzamento de dados prestador x tomador passando a incluir as informações referentes ao valor adicionado, declaradas pelas empresas;
- Aumento da arrecadação proveniente de controles e ações fiscais somente possíveis com as informações processadas, diminuindo a sonegação fiscal.
- Educação tributária para os contribuintes por ter as regras de retenção aplicadas conforme a legislação municipal;
- Melhor gerenciamento, através de banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações dos fiscais, objetivando localizar focos de evasão de receita.

Neste contexto, através da presente contratação, o Município de Santos busca conservar sua eficiência e eficácia na Gestão do ISSQN, mantendo a contínua evolução da transparência no trato da coisa pública, implementando a gestão do valor adicionado e para isso a contratada deverá desenvolver rotina para importação e exportação dos dados do seu sistema implantado para o portal da Transparência e portal da Lei de Acesso à Informação do Município com os requisitos previstos no presente edital.

O cenário pretendido pelo Município de Santos é dar continuidade aos esforços realizados, buscando continuamente avanços neste sentido, podendo corrigir as operações de forma educativa e não punitiva, fortalecendo assim o controle da fiscalização e o relacionamento fisco-empresa, aumentando a eficiência e eficácia do contexto global da gestão da arrecadação do ISSQN e dos repasses do Valor Adicionado no nosso Município, aprimorando e modernizando a Gestão Pública Municipal, através de resultados técnico-administrativos específicos como:

- Uniformização e padronização de dados melhorando a qualidade das informações;
- Ampliação dos mecanismos de cruzamento de dados prestador x tomador passando a incluir as informações referentes ao valor adicionado, declaradas pelas empresas;
- Aumento da arrecadação proveniente de controles e ações fiscais somente possíveis com as informações processadas, diminuindo a sonegação fiscal;
- Educação tributária para os contribuintes por ter as regras de retenção aplicadas conforme a legislação municipal.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Melhor gerenciamento, através de banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações dos fiscais, objetivando localizar focos de evasão de receita.

Para isso a contratada deverá desenvolver rotina para importação e exportação dos dados do seu sistema implantado para o portal da Transparência e portal da Lei de Acesso à Informação do Município com os requisitos previstos no presente edital.

O cenário pretendido pelo Município de Santos é dar continuidade aos esforços realizados, buscando continuamente avanços neste sentido, podendo corrigir as operações de forma educativa e não punitiva, fortalecendo assim o controle da fiscalização e o relacionamento fisco-empresa, aumentando a eficiência e eficácia do contexto global da gestão da arrecadação do ISSQN no nosso Município, aprimorando e modernizando a Gestão Pública Municipal, através de resultados técnico-administrativos específicos como:

- Geração de NFS-e por meio de acesso “on-line”, com registro da prestação de serviços, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente;
- Recepção e Processamento de Lotes de Recibo Provisório de Serviços, 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, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;
- Não permitir o cancelamento de uma NFS-e que os impostos já tenham sido recolhidos através de documento de arrecadação, garantindo a unicidade da declaração dos impostos municipais e federais, evitando a sonegação federal com o cancelamento uma NFS-e que a Prefeitura já tenha recebido os valores devidos;
- Procuração Eletrônica no mesmo modelo empregado pela Receita Federal, onde a empresa possa ser representada pelo seu contador, dando-lhe poderes e responsabilidades, situação que facilita, agiliza e desburocratiza o processo de emissão de notas fiscais através de módulo específico de acesso;
- Integração ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- Geração, acúmulo e gestão de créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos / descontos em outros impostos / taxas devidas ao Município;
- Disponibilização de informações para que os contribuintes possam consultar os créditos acumulados, bastando estarem cadastrados no sistema;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

- Dispositivos que possibilitem que a Prefeitura configure/estabeleça qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como ativar/desativar tal funcionalidade/benefício a qualquer momento a critério da Administração;
- Automatização do processo de recolhimento dos impostos municipais, apurando os valores devidos respeitando a individualidade e aplicando regras tributárias on-line, possibilitando ao Município adequações de leis e sua imediata execução;
- Uniformização e cruzamento dos dados da NFS-e padronizando e melhorando a qualidade das informações;
- Racionalização das obrigações acessórias, em especial a minimização da emissão e guarda de documentos em papel;
- Redução de custos e entraves burocráticos, facilitando o cumprimento das obrigações tributárias e o pagamento de impostos e contribuições;
- Aumento da arrecadação proveniente de controles e ações fiscais somente possíveis com as informações processadas, diminuindo a sonegação fiscal;
- Educação tributária para os contribuintes por ter as regras de retenção aplicadas conforme a legislação municipal;
- Ampliação dos mecanismos de cruzamento de informações prestador x tomador;
- Melhor gerenciamento, através de banco de dados unificado de informações com cruzamento on-line dos dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir um planejamento, organização e gestão da informação, além de um controle mais eficiente das ações dos fiscais, objetivando localizar focos de evasão de receita.

2) Requisitos do sistema de gestão ISSQN

Adequada à tecnologia descrita no item 3) deste documento, com a responsabilidade da empresa Contratada da disponibilização de “data center” e acesso a todos os contribuintes cadastrados do Município de Santos:

I. Módulo para Gestão Administrativa, devendo atender, em ambiente Web “on-line” as seguintes opções:

1. Análise operacional do sistema;
2. Análise quantitativa de acessos;
3. Análise quantitativa de notas fiscais;
4. Análise quantitativa de serviços solicitados;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

5. Análise dos valores econômicos;
6. Análise do cadastro de contadores;
7. Gestão econômico fiscal passível de fiscalização;
8. Apontamentos de irregularidades nas escriturações;
9. Apontamentos de irregularidades em notas fiscais ou atividades;
10. Apontamentos de empresas que possuem débitos ou escriturações sem movimentação econômica;
11. Apontamentos de empresas com faturamento abaixo da média;
12. Empresas que foram notificadas e continuam irregulares;
13. Relatório de arrecadação por ranking;
14. Relatórios de arrecadação;
15. Ranking de arrecadação;
16. Ranking dos maiores devedores;
17. Relatório de atividades econômicas;
18. Relatório dos maiores prestadores de serviço do município;
19. Relatório dos maiores tomadores de serviços do município;
20. Relatório dos maiores compradores e vendedores de serviços para outras localidades;
21. Relatório dos maiores compradores e tomadores de serviço estabelecidos em outras localidades;
22. Relatório para elaboração de política de desenvolvimento econômico local;
23. Análise comportamental do cadastro mobiliário e fiscal;
24. Relatório do cadastro mobiliário e fiscal por atividade;
25. Análise do cadastro mobiliário e fiscal;
26. Relatório de malha fina;
27. Escriturações não declaradas;
28. Inconsistências nos valores declarados;
29. Serviços realizados fora do município;
30. Inconsistências no tipo de escrituração;
31. Análise do cruzamento de notas fiscais;
32. Relatório de inconsistências;
33. Inconsistências no pagamento de guias de recolhimento;
34. Inconsistência na geração de guias de recolhimento;
35. Análise das retenções;
36. Escriturações ordenadas por tomador de serviços;
37. Escriturações ordenadas por prestador de serviços.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

II - Módulo para Gestão de Atendimento, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Consultas e solicitações via Internet;
2. Liberação de autorização de impressão de documentos fiscais (AIDF);
3. Suspensão de Inscrição;
4. Emissão de nota fiscal avulsa;
5. Atendimento presencial aos prestadores e tomadores de serviços;
6. Emissão de guia substitutiva com valor do ISSQN a menor;
7. Alteração de dados cadastrais;
8. Cancelamento de guias geradas;
9. Escrituração fiscal para prestadores e tomadores de serviços;
10. Compensação de tributos;
11. Reabertura de movimento econômico;
12. Cancelamento geral de guias;
13. Liberação de acesso para empresas auto cadastradas;
14. Exclusão de empresas cadastradas;
15. Liberação de autorização para impressão de documentos fiscais – AIDF;
16. Geração de guia de recolhimento para 13ª parcela;
17. Relatório de valores acumulados;
18. Análise de uni profissionais;
19. Consultas de débitos;
20. Consultas de logs de acesso;
21. Consulta de escrituração fiscal de tomador e prestador de serviços;
22. Extrato econômico fiscal;
23. Pesquisa do cadastro mobiliário;
24. Extrato econômico individual por empresa;
25. Relatório situacional por empresa;
26. Atendimento via chat “on-line”;
27. Lista de serviços / atividades;
28. A escrituração fiscal eletrônica retificadora deve permitir o encerramento da retificação demonstrando a nova base de cálculo e o valor do imposto a ser retido na fonte.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

III - Módulo para Gestão da Dívida Ativa do ISSQN, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Consultas a escrituração fiscal;
2. Consultas de débitos;
3. Extrato econômico fiscal;
4. Planilha de cálculo de multa e Juros;
5. Relatório situacional;
6. Emissão de certidões;
7. Emissão de certidão negativa de débitos relativa ao ISSQN;
8. Emissão de guia de recolhimento com encargos;
9. Inscrição de débito em dívida ativa;
10. Impressão do livro de dívida ativa;
11. Parcelamento de dívida ativa;
12. Análise e pagamentos de parcelamento da dívida ativa;

IV - Módulo para Gestão da Fiscalização do ISSQN, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Consultas da escrituração fiscal por prestador e tomador de serviços;
2. Consultas de débitos;
3. Pesquisa do cadastro mobiliário;
4. Extrato econômico fiscal;
5. Reenquadramento de atividades econômicas;
6. Relatório de declaração de atividades;
7. Ficha financeira e econômica para fins de fiscalização;
8. Recadastramento de atividades e serviços;
9. Relatório analítico do consumo médio de notas fiscais;
10. Relatório comparativo do consumo médio de notas fiscais;
11. Relatório do cadastro fiscal mobiliário de empresas sujeitas ao ISSQN;
12. Relatório somente de empresas sujeitas ao ISSQN por regime de estimativa;
13. Relatório de abatimentos de mão de obra (construção civil);

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

14. Relatório de acompanhamento de notificações eletrônicas;
15. Relatório situacional por empresa;
16. Autuação de empresas;
17. Relatório sintético de irregularidades fiscais das empresas;
18. Agenda de fiscalização por fiscal;
19. Verificação dos dados das empresas por autuação.

V - Módulo para Gestão de Troca de Informações, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Cadastro de usuários e permissões de utilização para os módulos de Gestão;
2. Cadastro de valor orçamentário;
3. Baixa do tributo ISSQN;
4. Relatório de movimentação de baixa;
5. Download de guias de recolhimento emitidas;
6. Manutenção de contas bancárias com conciliação bancária;
7. Manutenção de lista de serviços;
8. Manutenção de lista de atividades.

VI - Módulo de Obras, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Inclusão de alvará;
2. Alteração de alvarás cadastrados;
3. Busca de alvarás para impressão;
4. Guia de recolhimento de construção civil vinculado ao proprietário;
5. Inserção de planilha para cálculo do ISSQN da Construção Civil;
6. Cadastramento de obras.

VII – Módulo Cartórios, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Cadastro de Prestadores;
2. Controle de Escrituração;
3. Cruzamento de dados e informações com os cadastros municipais;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

4. Integração ao livro fiscal eletrônico;
5. Consultas e Relatórios.

VIII – Módulo de Autorização e Emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica – NFSe, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Autorização de emissão de NFS-e;
2. Geração de NFS-e;
3. Gestão das NFS-e;
4. Integração ao SPED fiscal;
5. Integração ao livro fiscal eletrônico;
6. Consultas e Relatórios.

IX – Módulo de Controle e Gestão dos Prestadores e Tomadores de Serviços optantes pelo “Simples Nacional”, devendo atender, em ambiente WEB “on-line” as seguintes opções:

1. Cadastro de optantes;
2. Controle da escrituração das NFS-e;
3. Cruzamento de dados e informações com os cadastros municipais;
4. Integração ao livro fiscal eletrônico;
5. Controle de alíquotas por CNAE;
6. Consultas e Relatórios.

3) Especificações dos serviços de manutenção e suporte para o sistema informatizado de controle de arrecadação do ISSQN.

Manutenção e suporte para o Sistema Informatizado de Controle de Arrecadação do ISSQN, “on line”, em ambiente WEB com banco de dados relacional, em ambiente seguro de acesso, com a responsabilidade da empresa contratada da disponibilização de data center e acesso a todos os contribuintes cadastrados no cadastro mobiliário do Município de Santos, dotado dos seguintes módulos:

1. Prestadores de Serviços (Geral):

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

Sistema de escrituração do livro fiscal eletrônico, com acesso seguro, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos do livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 1.1. Escrituração de notas fiscais;
- 1.2. Apuração do ISSQN, por atividade econômica;
- 1.3. Controle individual de prestação de serviços à pessoas jurídicas estabelecidas dentro do Município;
- 1.4. Emissão da guia do ISSQN para pagamento normal, complementar ou substitutivo;
- 1.5. Emissão da Guia do ISSQN sem movimento (função obrigatória);
- 1.6. Apuração do movimento econômico sem a emissão da guia de pagamento (gera emissão automática do auto lançamento);
- 1.7. Controle da falta de escrituração das notas fiscais e emissão de notificação;
- 1.8. Cruzamento entre informações prestadas pelo prestador de serviços estabelecido dentro do município e as informações fornecidas pelo tomador de serviços pessoa jurídica;
- 1.9. Possibilidade de substituição da escrituração efetuada erroneamente.

2. Prestadores de Serviços em Regime Especial:

Sistema de escrituração especial eletronicamente, como prestador de serviços para pessoas físicas, compreendendo as atividades de Escolas, Academias de Ginástica, Hotéis, Motéis, Estacionamentos, Teatros, Sala de Espetáculos e, como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada escrituração especial e suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na escrituração especial, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 2.1. Escrituração de documentos especiais (registradora);
- 2.2. Controle de equipamentos eletrônicos com emissão de cupom fiscal;
- 2.3. Controle individual de empresas que utilizam equipamentos eletrônicos para fins de emissão de cupons fiscais;
- 2.4. Emissão das guias de ISSQN para pagamento normal, complementar ou substitutivo, relativo a empresas que possuem autorização especial, tanto para emissão através de cupons fiscais, como através de meios eletrônicos;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 2.5. Controle das empresas com regimes especiais de emissão de documento fiscal, quanto à falta de escrituração ou emissão das guias de informação fiscal;
- 2.6. Controle das empresas relativas a diversões públicas;
- 2.7. Possibilidade de substituição da escrituração efetuada erroneamente;
- 2.8. Possibilidade de informar a administração todos os movimentos fiscais.
- 3. Tomadores de Serviços Pessoa Jurídica sediados ou não no Município de Santos:

Sistema de escrituração do livro fiscal eletrônico, a todas as empresas sediadas no Município, sujeitas ou não à substituição tributária, com acesso seguro, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos de retenção no livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 3.1. Declaração mensal obrigatória de movimentação econômica de todos os tomadores de serviços sediados no município, informando os valores econômicos e origem dos serviços tomados (nota fiscal, inscrição municipal do prestador, CNPJ / CPF, valor da prestação de serviços);
- 3.2. Envio de notificação para as empresas tomadoras de serviços estabelecidas em outros municípios, para prestação de esclarecimentos quanto aos valores pagos às empresas sediadas no município notificante;
- 3.3. Impossibilidade de qualquer alteração cadastral através ou não de meios eletrônicos, pelo usuário não qualificado;
- 3.4. Controle de notas fiscais declaradas, verificando se possuem autorização de impressão;
- 3.5. Metodologia para possibilitar a substituição da declaração eletrônica efetuada erroneamente;
- 3.6. Estabelecimento da corresponsabilidade da obrigação tributária do tomador, quando o prestador de serviços não efetuar o recolhimento;
- 3.7. Implantação da substituição tributária, nos casos em que o prestador de serviços estiver sediado fora do Município;
- 3.8. Cruzamento das informações prestadas pelo tomador com as do prestador de serviços, para verificação de possíveis incorreções;
- 3.9. Emissão de notificações.

- 4. Prestadores de Serviços da Construção Civil:

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Sistema de escrituração do livro fiscal eletrônico da construção civil, como prestador e tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente os lançamentos vinculados a cada obra, com suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos do livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada operação da empresa e toda informação prestada, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 4.1. Escrituração de notas fiscais da construção civil, com controle individual das obras;
- 4.2. Apuração do ISSQN das empresas de construção civil sediadas no município, cuja prestação de serviço ocorra dentro do próprio município;
- 4.3. Apuração do ISSQN das empresas de construção civil sediadas no município, cuja prestação de serviço ocorra em outro município;
- 4.4. Controle individual das empresas de prestação de serviços de construção civil, que exija a necessidade de controle dos valores a serem abatidos em seu faturamento global em virtude da terceirização, ou por qualquer outra modalidade;
- 4.5. Emissão da guia do ISSQN para pagamento normal, complementar ou substitutivo;
- 4.6. Emissão da guia do ISSQN sem movimento (função obrigatória);
- 4.7. Apuração do movimento econômico sem a emissão da guia de pagamento (gera emissão automática do auto lançamento);
- 4.8. Controle da falta de escrituração das notas fiscais e emissão de notificação;
- 4.9. Cruzamento entre as informações prestadas pelo prestador de serviços estabelecido dentro no município e as informações fornecidas pelo tomador de serviços pessoa jurídica;
- 4.10. Emissão de notificações nos casos de inconsistências encontradas;
- 4.11. Impossibilidade de qualquer alteração cadastral;
- 4.12. Controle de notas fiscais declaradas, verificando se possuem autorização de impressão;
- 4.13. Substituição da escrituração efetuada erroneamente.

5. Prestadores de Serviços Inscritos como Instituições Financeiras (Bancos):

Sistema do processo de declaração das movimentações contábeis, específicos para bancos, como prestador e como tomador de serviços, com o objetivo de controlar individualmente cada instituição financeira, em suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos na declaração, resguardando os dados históricos dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 5.1. Definição de todos os serviços bancários passíveis de tributação;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 5.2. Preenchimento obrigatório, por parte da instituição financeira, de todos os códigos e nomenclaturas, passíveis de tributação do ISSQN, mesmo aqueles sem movimento;
- 5.3. Seleção das contas pela instituição financeira, gerando a emissão da guia somente das selecionadas para pagamento;
- 5.4. Geração de guia do ISSQN para pagamento normal, complementar ou substitutivo;
- 5.5. Notificação pela omissão de preenchimento dos campos obrigatórios.

6. Contadores responsáveis por seus clientes (prestadores e tomadores de serviços) junto a Prefeitura Municipal de Santos:

Sistema exclusivo de controles e escrituração para contadores, eletronicamente, para facilitar a operacionalização da ferramenta, que possibilitará a escrituração de todos os seus clientes, permitindo que os contadores possam criar seu “conta corrente” de clientes, através de “Sistema de Auto Cadastramento”, gerenciando as obrigações de cada empresa (principal e acessórias), bem como os comunicados e notificações apresentados pela Administração Municipal eletronicamente, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 6.1. Escrituração das notas fiscais dos prestadores de serviços de sua responsabilidade;
- 6.2. Escrituração dos documentos fiscais dos prestadores em regime especial, que utilizam equipamentos eletrônicos para emissão dos documentos fiscais e ou cupons fiscais;
- 6.3. Escrituração das notas fiscais dos tomadores de serviços de sua responsabilidade, através de meios eletrônicos;
- 6.4. Escrituração das operações realizadas por instituições financeiras, sujeitas ou não a incidência do ISSQN, através ou não de meios eletrônicos;
- 6.5. Escrituração substituição ou escrituração complementar com a finalidade de emissão da guia para pagamento do imposto devido através ou não de meios eletrônicos;
- 6.6. Metodologia para facilitar a declaração das informações, onde os prestadores de serviços / tomadores de serviços não geraram movimentação econômica (função obrigatória).

7. Emissão de Guias Avulsas para recolhimento do Imposto, Conta Corrente e 2ª via (prestadores e tomadores de serviços):

Sistema de emissão de guias para recolhimento do imposto devido, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 7.1. Emissão de guia para pagamento do imposto devido dos prestadores de serviços que venham a prestar serviços de forma eventual;
- 7.2. Emissão de guia para pagamento do imposto devido dos prestadores de serviços, que tenham a necessidade da emissão antecipada da guia do ISSQN, para futura declaração das operações fiscais previstas na legislação do município;
- 7.3. Emissão da segunda via da guia de recolhimento para pagamento do imposto devido por prestadores / tomadores de serviços;
- 7.4. Verificação por parte dos prestadores / tomadores de serviços com a administração para verificação de valores pagos, ou devidos do imposto ISSQN;
- 7.5. Transferência das informações dos documentos fiscais prestadores de serviços / tomadores de serviços por meio eletrônico, substituindo todos os procedimentos efetuados em livros ou outros documentos fiscais de forma manual (meio magnético, meio eletrônico ou “download”).

8. Mecanismo eletrônico que visa a modernização contínua dos procedimentos cadastrais:

Dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 8.1. Procedimento de inserção no cadastro mobiliário dos prestadores / tomadores de serviços, sujeitos ao ISSQN;
- 8.2. Procedimento de alteração dos dados cadastrais dos prestadores / tomadores de serviços inscritos no cadastro mobiliário;
- 8.3. Procedimento de inclusão ou exclusão dos serviços ou atividades dos prestadores de serviços inscritos no cadastro mobiliário;
- 8.4. Encaminhamento de documentos para a Secretaria de Economia e Finanças que originarão quaisquer procedimentos de abertura, alteração ou encerramento das atividades no cadastro mobiliário.

9. Controle de Recadastramento Mobiliário:

Dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 9.1. Recadastramento de todos os prestadores / tomadores de serviços do cadastro mobiliário, sujeitos ou não ao ISSQN;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 9.2. Cruzamento dos novos dados dos prestadores / tomadores de serviço com aqueles já existentes;
- 9.3. Reenquadramento das atividades do ISSQN;
- 9.4. Responsabilização do contador, do prestador e do tomador de serviços pelas informações prestadas;
- 9.5. Atualização dos dados cadastrais de cada sócio para eventual cobrança amigável, cobrança de dívida ativa ou execução fiscal.

10. Levantamento da movimentação econômica do prestador de serviço nos últimos 60 meses:

Dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 10.1. Metodologia para a verificação das atividades exploradas de cada prestador de serviço nos últimos 60 meses (data de início e término);
- 10.2. Metodologia para emissão de notificação, para cada prestador de serviço declarar os valores relativos aos serviços prestados nos últimos 60 meses (data, valor faturado, valor recolhido e banco), através ou não de meios eletrônicos;
- 10.3. Fornecimento de condições para a administração na tomada de decisões para evitar a prescrição de valores não declarados e/ou declarados erroneamente.

11. Declaração de Movimentação Econômica – D.M.E:

Dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 11.1. Emissão de notificação para que cada prestador de serviço informe as despesas relativas a sua atividade;
- 11.2. Análise por atividade do comportamento econômico versus despesas declaradas;
- 11.3. Consistência entre os valores declarados na D.M.E. com os valores declarados na escrituração eletrônica;
- 11.4. Possibilidade de criação de perfil econômico de cada atividade, comparando com cada prestador de serviço na mesma atividade;
- 11.5. Metodologia para emissão correta de estimativa mínima;
- 11.6. Geração de notificação com base nas divergências de informações entre os cadastros existentes e declarados.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

12. Controle das Autorizações para impressão de Notas Fiscais solicitadas pelo Prestador de Serviços:

Dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 12.1. Baixa de todas as notas fiscais emitidas, quando da solicitação para impressão de novas notas fiscais;
- 12.2. Comparação das Notas Fiscais emitidas pelo contribuinte (2as. Vias apresentadas) com o que foi declarado na escrituração eletrônica do contribuinte;
- 12.3. Autorização da impressão de novas notas fiscais em quantidades compatíveis com a média de consumo mensal do contribuinte;
- 12.4. Controle da autorização eletrônica para impressão de notas fiscais;
- 12.5. Análise da solicitação de impressão de notas fiscais com base na média da atividade econômica, quando da primeira solicitação (empresas em início de atividade);
- 12.6. Autorização de impressão de notas fiscais em regime especial.

13. Sistema de Controle de Cartórios:

Sistema de escrituração do livro fiscal eletrônico de cartórios, com suas particularidades tributárias, visando a geração do imposto vinculado aos lançamentos do livro fiscal, resguardando os dados históricos de cada operação da empresa e toda informação prestada, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

- 13.1. Identificação da empresa usuária e suas características tributárias;
- 13.2. Possibilidade de escrituração dos dados existentes em um tipo de serviço: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada;
- 13.3. Apuração do ISSQN;
- 13.4. Emissão da Guia do ISSQN para pagamento normal, complementar ou substitutivo;
- 13.5. Controle da falta de escrituração das notas fiscais e emissão de Notificação;
- 13.6. Possibilidade de substituição da escrituração efetuada erroneamente.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

14. Sistema de emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e:

Sistema contendo dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso “On-Line”, via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente “em tempo real”, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes, dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

14.1. Disponibilização das funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes 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, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED Fiscal;

14.2. Atendimento as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;

14.3. Integração ao Livro Fiscal Eletrônico (Sistema Informatizado de Controle de Arrecadação do ISSQN descrito no item C deste Anexo), possibilitando que sua emissão gere automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

14.4. Disponibilização de mecanismo para geração, acúmulo e gestão de créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos / descontos em outros impostos / taxas devidos a Administração;

14.5. Possibilidade de consultas aos créditos acumulados pelo contribuinte que para tal deverá se cadastrar no sistema;

14.6. Possibilidade de mecanismos para configurar/estabelecer para qual (is) imposto (s) / taxa (s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada / desativada a qualquer momento a critério da Prefeitura.

15 – Sistema de Controle do Simples Nacional

Sistema de escrituração do livro fiscal eletrônico para contribuintes optantes do Simples Nacional, com acesso seguro, devendo contemplar as regras estabelecidas da legislação vigente resguardando os dados históricos de cada empresa e de toda informação prestada, integrado ao módulo de Prestadores de Serviços (Geral), dotado dos seguintes recursos, através de meios eletrônicos:

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 15.1. Possibilidade de escrituração de notas fiscais de todos os serviços prestados, conforme determina a resolução do Comitê Gestor Nacional Nº 10, Artigo 6º para os contribuintes enquadrados no Simples Nacional, através de meios eletrônicos, cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;
- 15.2. Controle individual de prestação de serviços a pessoas jurídicas estabelecidas dentro do Município;
- 15.3. Emissão da guia do ISSQN sem movimento (função obrigatória);
- 15.4. Controle da falta de escrituração das notas fiscais e emissão de notificação;
- 15.5. Cruzamento entre informações prestadas pelo prestador de serviços estabelecido dentro do município e as informações fornecidas pelo tomador de serviços pessoa jurídica;
- 15.6. Possibilidade de substituição da escrituração efetuada erroneamente.
- 15.7. Declaração mensal obrigatória de movimentação econômica de todos os serviços tomados de prestadores optantes pelo Simples Nacional estabelecidos no município. O sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado;
- 15.8. Disponibilização das alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional, no caso do serviço comprado ser um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município;
- 15.9. Questionamento do comprador se prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, para os serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional não estabelecidos no Município;
- 15.10. Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS;
- 15.11. Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da Prefeitura.
- 15.12. Metodologia para possibilitar a substituição da declaração eletrônica efetuada erroneamente;
- 15.13. Cruzamento das informações prestadas pelo tomador com as prestadas pelo prestador de serviços, para verificação de possíveis incorreções.

16 - Dispositivo para solicitação de serviços: “Ordem de Serviço Eletrônica”:

Mecanismo que permita à Prefeitura solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, através de meios eletrônicos, dotado dos seguintes recursos:

- 16.1. Disponibilidade apenas para usuários autorizados da Prefeitura (gestores);
- 16.2. Solicitação de serviços pela Prefeitura à empresa contratada;
- 16.3. Acompanhamento, homologação e conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente “em tempo real”;
- 16.4. Manutenção de histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

4) REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL (Data Center) PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO ISSQN E FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA GESTÃO ECONÔMICA E FISCAL DO ISSQN E DO VALOR ADICIONADO - com a responsabilidade da empresa Contratada de manter a disponibilização de acesso a todos os contribuintes cadastrados do Município de Santos, contemplando todas as licenças necessárias.

1. Manter equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção e suporte alocados em suas dependências, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, dotado dos seguintes recursos:

1.1. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

1.1.1. Deverá ser garantida a disponibilidade de 99,5% do serviço “On Line”.

1.2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

1.3. Firewall clusterizado com balanceamento de carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- 1.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- 1.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 1.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- 1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 1.8. Sistema de proteção para múltiplas camadas para servidores Windows e Linux IPS;
- 1.9. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- 1.10. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 1.11. Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.
- 1.12. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 1 e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.
2. Todos os recursos de hardware e software necessários para integração das bases de dados hospedadas no data center do Município deverão ser fornecidos pela contratada, sendo de sua responsabilidade a manutenção dos mesmos.
- 2.1. Qualquer integração necessária deverá ser avaliada e homologada pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura de modo a adequar-se as normas de segurança da informação.
3. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Prefeitura, 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, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

4. A solução completa deve ter capacidade de importar e exportar dados para o banco de dados relacional utilizado atualmente pelo Sistema Tributário da Prefeitura, Oracle e linguagem visual basic 6.

4.1. Deverá ser gerado um dump contendo todos os dados do banco de dados a cada 30 dias e disponibilizado via mídia física ou área reservada para download com acesso restrito.

4.2. Deverá ser disponibilizado o dicionário do banco de dados para facilitar o entendimento do dump gerado.

5. A contratada deverá desenvolver rotina para a exportação dos dados do seu sistema implantado para o Portal da Transparência e Portal da Lei de Acesso à Informação da Prefeitura com sua devida documentação (Modelo de Entidade – Relacionamento e Dicionário de Dados), adotado em atendimento à Lei Complementar nº 131 de 27.05.2009 e que trata da disponibilização de informações sobre a execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração municipal. O processo de alimentação da base de dados do Portal da Transparência deverá ser automatizado e na periodicidade exigida pela legislação.

6. Integrações:

6.1. Todas as integrações implementadas pela PROPONENTE deverão ser garantidas em termos de sua continuidade, conforme manutenção evolutiva da solução integrado de Gestão do ISSQN e Valor Adicionado;

6.2. Plataforma de integração com as seguintes características mínimas obrigatórias:

6.2.1. Esta plataforma deverá permitir a integração de aplicações incorporando Web Services, views, stored procedures, SDK, relatórios e integração com serviços externos compatíveis com Arquitetura Orientada a Serviço (SOA);

Conformidade com os padrões de Web Services baseado em HTTP/SOAP: WS-Addressing, WS-Security, WS-Policy, WS-ReliableMessaging, WS-SecureConversation e WS-SecurityPolicy;

6.2.2. Deve estar em conformidade com os padrões de Web Services baseado em HTTP/REST;

6.2.3. Deve estar em conformidade com os protocolos de conexão a base de dados SQL e No-SQL usando driver ODBC, JDBC ou nativo do gerenciador do banco de dados;

6.2.4. Os módulos de integração devem controlar o acesso as suas funcionalidades integrando-se ao SSHD (Single Sign ON) Sistema de gestão de identidades da PMS.

7. Repasse de tecnologia:

7.1. A contratada deverá prestar suporte para a migração dos dados do seu sistema para a empresa que a sucederá após o término do seu contrato;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

7.2. A contratada deve fornecer manuais técnicos que documentem todo o processo de migração, inclusive as integrações entre os sistemas da contratada e da Prefeitura e a migração dos seus dados para a base da nova contratada, ao término do contrato e aditamentos.

E - REQUISITOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO SER INTEGRADOS AO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO ISSQN - Adequados à tecnologia descrita no tem “C”, com a responsabilidade da empresa Contratada da disponibilização de data center e acesso a todos os contribuintes cadastrados do Município de Santos:

1 – Módulo Instituições Financeiras - Bancos (DESIF)

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma das contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá ter a opção de indicação em grupo, de todas as contas em que não houve movimento de prestação de serviços na competência, como facilitador para os contribuintes, dando agilidade na utilização do sistema.

O sistema deverá possuir módulo de exportação das informações declaradas pelos Bancos, para o banco de dados da Fiscalização Fazendária, no formato de arquivo texto pré-formatado.

O sistema deverá prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: Acumulado declarado por inscrição municipal versus declarado no balancete, conta a conta; Diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de cálculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado).

2 - NFS-e Através de Dispositivos Móveis (Tablets ou SMARTPHONES)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móveis como tablets ou smartphones, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Emissão NFS-e - Deverá utilizar o mesmo login e senha utilizado para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);
- b) Emissão NFS-e - Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;
- c) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- d) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;
- e) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato “combo-box” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;
- f) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema deverá possibilitar a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;
- g) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- h) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;
- i) Emissão de NFS-e Simplificada - Deverá possibilitar a emissão de Nfs-e de forma simplificada, solicitando somente os campos: CPF/CNPJ do tomador; Item de serviço / atividade; Valor do serviço;
- j) Emissão NFS-e - Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.
- k) Consulta NFS-e - Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- l) Cancelamento NFS-e - Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório. A NFS-e após ser cancelada, não poderá ser revertida;
- m) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- n) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período. O período deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- o) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “j” e “k” deste item).

3 - NFS-e – Instituições de Ensino (Escolas)

- a) 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.
- b) O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.
- c) 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.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- b) 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;
- c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

4 - NFS-e Avulsa – Emitida pelo Contribuinte

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa
- b) Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- c) Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

5 – Emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS)

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os schemas XSD e regras do modelo ABRASF:

- a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Número; Complemento; Telefone; e-mail;
- b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; número do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;

c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS; Série de RPS; Período de emissão; CPF/CNPJ do tomador;

e) Deverá possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra “b” deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.

6 – Módulo de Leasing

Este módulo é próprio para controle de operações de leasing, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos destas e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

6.1. Cadastro

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);
- b) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;
- c) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;
- d) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

6.2. Declaração de Leasing

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema devesse possibilitar:

- a) Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;
- b) Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores.
- c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

6.2.1. Declaração Simplificada

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

6.2.2. Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe analiticamente os dados de todos os tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e deverão poder ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DESIF.

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

7 – Módulo de Planos de Saúde

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas por prestadores de serviços de planos de saúde e/ou convênios de saúde visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

7.1. Cadastro

- a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);
- b) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;
- c) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto-cadastro realizado pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;
- d) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

7.2. Declaração dos Planos de Saúde

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema devera possibilitar:

- a) Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;
- b) Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores;
- c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

7.2.1. Declaração Simplificada

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

7.2.2. Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de Saúde possa identificar analiticamente todas as notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas pela classe médica, laboratórios e hospitais que o identificaram como intermediário de serviços. O valor da somatória destes documentos corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado na dedução não tributável, pelo plano de saúde, devendo conter as seguintes informações: CNPJ do tomador, Código/número do contrato, Documento do beneficiário titular (CPF), Documento do beneficiário dependente, Tipo do beneficiário (Titular/Dependente), Código do Plano comercializado registrado ANS, Título comercial do plano, Valor do beneficiário.

Na hipótese de inexistência de documento fiscal pelo prestador de serviços, seja por omissão ou por desobrigação do prestador dos serviços, que aponte o plano de saúde como intermediário do serviço, o sistema deverá permitir que o plano de saúde emita Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na qualidade de intermediário de serviços. (Caso ocorra este documento poderá servir como registro da operação de serviços e ser utilizado como dedução, desde que exista o devido valor repassado ao prestador de serviços).

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, deduzir os repasses realizados aos prestadores de serviço de saúde, chegando, desta forma, à Base de Calculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deve ser recolhido para a municipalidade na competência.

7.3 - Declaração dos Tomadores de Serviço

O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços (pessoas jurídicas) de Planos de Saúde deverão informar mensalmente ao município as seguintes informações: CNPJ do Plano de Saúde, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas; Valor global do contrato; Datas de início e fim do contrato.

8 – Módulo de Cartões de Crédito, Débito e Congêneres (Contribuintes)

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios. Aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que informem todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento. Aos prestadores (empresas operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que efetuem as declarações fiscais de suas operações, bem como deverá disponibilizar um link para que as empresas não estabelecidas no Município realizem autocadastro para efetuarem suas declarações, cumprindo assim com suas obrigações tributárias (principal e acessória). Este módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

8.1. Declaração das Administradoras de Cartões

O sistema deverá permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realizem declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo que estas realizem autocadastro, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: razão social, CNPJ, CNAE, local do estabelecimento (podendo ser realizada busca por CEP), telefone e e-mail, vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.

As declarações das operações realizadas pelos prestadores (empresas operadoras de cartões), deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados do tomador (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social), base de cálculo (valor total dos serviços prestados) e item da lista de serviço/atividade correspondente.

8.2. Declaração dos Tomadores de Serviços de Administradoras de Cartões

Este módulo servirá como uma contrapartida às declarações que devem ser prestadas pelas operadoras e terá o condão de ser utilizado para cruzamentos e aferições de eventuais omissões das Administradoras, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina, devendo conter, obrigatoriamente as seguintes informações: da operadora (CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia e Endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP), da máquina (código de identificação da máquina), das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex:

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Visa. Master, American Express, etc.), das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher, etc.) e o percentual cobrado por tipo de operação pela operadora;

b) A funcionalidade de cadastro deverá possibilitar a inserção de diversas operadoras, diversas máquinas por operadora, diversas bandeiras por máquina e diversas operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado deverá poder ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo";

c) Declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, conforme letra “a” deste item, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada;

d) O sistema deverá calcular automaticamente a base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN (conforme percentual cadastrado na letra “a” deste item), bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

9 – Controle de Operações Realizadas Através de Cartões de Crédito, Débito e Congêneres (Prefeitura)

Este módulo tem como objetivo possibilitar à Administração a gestão completa das operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, efetuadas por contribuintes, disponibilizando funcionalidades, consultas e relatórios que permitam o controle contínuo da arrecadação, devendo contemplar, obrigatoriamente:

a) Configuração de vínculos atribuindo a responsabilidade de cada banco, conforme operadoras de cartão cadastradas pelos tomadores (conforme item “E” 9.2 letra “a”);

b) Consulta/relatório dos valores totais declarados pelos tomadores (conforme item “E” 9.2 letras “b” e “b1”), bem como da informação de qual banco é responsável pelo respectivo recolhimento do ISSQN;

c) Geração de guia por ofício para os casos em que a Administração diagnosticar necessidade, com base nas informações obtidas conforme letra “b” deste item;

d) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e que não foram pagas;

e) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e pagas;

f) Relatório que demonstre o percentual de faturamento por operador/prestador por tipo de operação.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

10 – Painel de Controle e Monitoramento

Este módulo tem como objetivo possibilitar o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promover a visualização da informação e controlar continuamente a arrecadação.

10.1. Na visão do cidadão, o sistema deverá disponibilizar um totalizador de notas fiscais emitidas, canceladas e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas com as seguintes informações:

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes.

10.2. Na visão da Prefeitura, o sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

11 – Funcionalidades Adicionais

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá, durante a vigência do contrato, disponibilizar funcionalidades (além das descritas anteriormente), sendo:

11.1. Controle Especial da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados 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 no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município ou conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) 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 ou depósito em conta bancária, quando houver;
- f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) 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);
- h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;
- i) O Sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

11.1.1. Sistema off-line para Realização de Sorteios

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

- a) O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;
- b) O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;
- c) 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;
- d) O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;
- e) O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.

11.1.1.1. 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.

11.2. Paineis de Gestão

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

11.2.1. Análise Cadastral, permitindo:

- a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;
- b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;

11.2.2. Gerenciamento de receitas, permitindo:

- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;
- c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 20 maiores evoluções e retrações;

11.2.3. Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

- a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;
- b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

11.2.4. Gerenciamento Econômico, permitindo:

- a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;
- b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

11.2.5. Indícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

- a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;
- b) Informações das receitas de comércio/indústria;
- c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;
- d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;
- e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;
- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
- i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;
- j) Falta de emissão de notas fiscais;
- k) Anexo errado e consequente recolhimento errado;
- l) Falta de segregação das receitas;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

- m) Falta de informação ao município do local da prestação;
- n) Filiais disfarçadas de Franquias para permanecer enquadradas no Simples;
- o) Atividades impeditivas no período que não podia ser optante (LC 147/2014);
- p) Classificação do serviço como de locação;
- q) Notas Fiscais clonadas (ou calçadas) para não desenquadrar do simples nacional.

11.2.6. Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

F - REQUISITOS DOS MÓDULOS DA FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA GESTÃO ECONÔMICA E FISCAL DO VALOR ADICIONADO - Adequados às tecnologias descritas demais itens deste memorial descritivo, com a responsabilidade da empresa Contratada da disponibilização de data center e acesso a todos os contribuintes cadastrados do Município de Santos:

1 – Remessa de Dados (Contribuinte)

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições de enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de upload, ou e-mail, gerar certificado de transmissão, enviar mensagens, através de e-mail, à Prefeitura, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

Além disso, deverá permitir a inserção de informações relacionadas ao valor adicionado gerado pelos contribuintes de outros municípios que tenham repasses de ICMS para o nosso município, como, por exemplo, empresas de comunicação, energia, transportes, empresas que realizem vendas por intermédio, revendedores ambulantes, autônomos, etc.

2 – Configurações

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário, contendo, obrigatoriamente:

- a) Consultas da tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter: código e descrição;
- b) Consultas da tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter: código e descrição;
- c) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- d) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas, por contribuinte, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- e) Relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados através do dispositivo mencionado no item “F” 1, sendo possível visualizar as informações recebidas, os não recebidos configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos.

3 – Análise do Valor Adicionado

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município, contendo, obrigatoriamente:

- a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;
- b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;
- c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);
- d) Relatório contendo as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior;
- e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

4 – Controle de Fiscalização

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, contendo, obrigatoriamente:

- a) Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;
- b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;
- c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o Decreto para ser consultado para sua correção;
- d) Relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP;
- e) Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;
- f) Relatório que demonstre as empresas do cadastro que possuem atividade conjugada com prestação de serviços e que informaram serviços prestados e/ou tomados sendo contribuintes de ICMS, devendo conter um alerta nos casos em que não houve escrituração correspondente de ISS no período informado.

5 – Cadastro Fiscal

Este módulo deverá permitir à Administração incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, bem como efetuar importação de dados através de arquivo, visando manter a base cadastral atualizada, contendo, obrigatoriamente:

- a) Inclusão de empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações;
- b) Consultas de dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço;

Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Gestão

- c) Relatório contendo todas as empresas do município, devendo contemplar as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço;
- d) Inclusão de novas empresas através da importação de arquivo, devendo haver layout disponível à Administração.

6 – Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado

O sistema deverá proporcionar condições para que a Administração receba e importe arquivos magnéticos GIA (MDB) em CD-Rom ou Pen-Drive dos contribuintes estabelecidos no município que, eventualmente, não efetuaram a entrega via Internet, bem como dos arquivos recebidos no endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura.

Além disso, o sistema deverá permitir a importação de arquivos gerados manualmente em formato .csv, cujo layout deverá estar disponível para download, contendo os dados e valores que compõe o valor adicionado o qual deverá poder ser consultado através de relatórios, bem como das informações disponibilizadas pelo Estado com relação ao valor adicionado.

7 – Relatórios Valor Adicionado

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica, agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;
- d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
- e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

8 - Canal de Comunicação e Orientação para Contribuintes e Contadores

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O dispositivo deverá estar acessível na tela inicial do submódulo remessa de dados (descrito no item “F” 1), evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

5) Informações quantitativas para avaliação (ano base 2.017)

- O banco de dados possui aproximadamente 402 (quatrocentos e dois) GB armazenados com uma taxa média de crescimento de 6 GB / mês;
- Empresas Prestadoras de Serviços sujeitas à Escrituração Fiscal: 36.241;
- Empresas Tomadoras de Serviços: 97.168;
- Empresas de Construção Civil: 3.071;
- Instituições Financeiras (Bancos): 119;
- Quantidade de Notas Fiscais Escrituradas pelos Prestadores de Serviços: 26.151.039;
- Quantidade de Notas Fiscais Escrituradas pelos Tomadores de Serviços: 4.436.874;
- Quantidade de Notas Fiscais Escrituradas pelas Empresas de Construção Civil: 54.120;
- Quantidade de Notas Fiscais Escrituradas pelos Bancos: 363.274;
- Arrecadação Média Mensal do ISSQN no Município: R\$ 37.386.617,00;
- Quantidade de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas: 20.058.198.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

6) DEMONSTRAÇÃO DE REQUISITOS DE MÓDULOS INTEGRANTES DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DO ISSQN.

A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 4 (quatro) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Prefeitura, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, sendo:

- 1 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;
- 1 (uma) empresa que será utilizada como Tomadora de Serviços;
- 1 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco);
- 1 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola);

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da Prefeitura, conforme estabelecido no objeto.

Para verificar a conformidade dos módulos descrito no Memorial Descritivo a demonstração será realizada através da execução de suas respectivas funcionalidades, sendo que ao final de cada operação, a empresa licitante deverá fazer uma impressão da tela (que poderá ser uma impressão física ou gravação em meio digital para posterior impressão), visando documentar e comprovar os itens demonstrados:

1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS:

- a) Acesso seguro da empresa criada enquadrada como Cartório;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item “C” 13.2. deste Anexo, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- c) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;
- d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL.

- a) Acesso seguro da empresa criada enquadrada como Cartório;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 1 letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 1;
- c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal 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 as atividades e alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA E NOVO ENCERRAMENTO.

- a) Acesso seguro da empresa criada enquadrada como Cartório;
- b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 1, letra “b” e no item 2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, com imposto gerado para o prestador;
- c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 1 letra” b”, majorando esse valor;
- d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
- f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

4 - VERIFICAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS.

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que hajam quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) Verificação do item 1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.
- b) Verificação do item 2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.
- c) Verificação do item 3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

5 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL

- a) Acesso seguro da empresa criada como optante do Simples Nacional;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item “C” 15.1 a 15.6 deste Anexo, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta utilizada como Tomadora de Serviços, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Acesso seguro da empresa criada como optante do Simples Nacional;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 5 letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 5;
- c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 5;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7 - VERIFICAÇÃO: PRESTADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) Verificação do item 5: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.
- b) Verificação do item 6: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: TOMADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL

- a) Acesso seguro da empresa criada como Tomadora de Serviços;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada como optante do simples nacional demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

Nacional para o comprador proceder a escrituração, será conforme os critérios estabelecidos no item “C” 15.7, cujo imposto será gerado para o prestador;

c) Escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra “b” deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza a alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o tomador, conforme os critérios estabelecidos no item “C” 15.8;

d) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o tomador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item “C” 15.10;

e) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item “C” 15.11;

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

9 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: TOMADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada como Tomador de Serviço;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 8;

c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 8 letras “c”, “d” e “e”;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 8, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “c” deste item;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

10 - VERIFICAÇÃO: TOMADORES DE SERVIÇOS - SIMPLES NACIONAL

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) Verificação do item 8: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.
- b) Verificação do item 9: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

11 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-E)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Configurar o imposto / taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item “C” 14.6;
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa criada como Prestadora de Serviços. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como tomadora a empresa mencionada no item “F” letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que trata-se de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento dos itens “C” 14.1, 14.2 e 14.3;
- e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item “F” letra “b” e consultar o crédito gerado através da letra “d” deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento dos itens “C” 14.4 e 14.5.

12 - VERIFICAÇÃO: NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Serão considerados como atendidos os itens “C” 14 e “F” 11 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

13 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – BANCOS (DESIF)

- a) Acesso seguro da empresa criada como Instituição Financeira (Banco), indicando o mês de competência;
- b) Possibilitar o upload do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- c) Possibilitar o upload do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Balancete analítico mensal; Demonstrativo de rateio de resultados internos.
- d) Possibilitar o upload do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: 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.
- e) Possibilitar o upload do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 4), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

14 - VERIFICAÇÃO: MÓDULO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DESIF)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 1 e 2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

15 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMATPHONES)

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa criada como prestadora de serviços, utilizando dispositivos móveis (tablets ou smartphones);
- b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item “E” 3 letras de “a” até “g”, apontando como tomador do serviço a empresa criada como "Tomadora de Serviços";

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item “E” 3 letras de “a” até “g”, apontando a empresa criada como Instituição de Ensino (Escola) como tomadora do serviço;
- d) Consultar NFS-e conforme requisitos descritos no item “E” 3 letra “h”, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “b” e “c” deste item;
- e) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item conforme os requisitos descritos no item “E” 3 letra “i” deste Anexo;
- f) Substituir NFS-e emitida na letra “b” deste item conforme os requisitos descritos no item “E” 3 letra “j” deste Anexo.

16 - VERIFICAÇÃO: NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 3 e 2.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

17 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: NFS-E – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Configurar a empresa criada como Instituição de Ensino (Escola) emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item “E” 4;
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa criada como Instituição de Ensino (Escola) e realizar as ações conforme requisitos descritos no item “E” 4 deste Anexo.

18 - VERIFICAÇÃO: NFS-E - INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 4 e 2.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

19 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: NFS-E AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Realizar o auto cadastro como Pessoa Física e/ou Jurídica e informar a senha que será realizado o acesso;
- b) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;
- c) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;
- d) Realizar a impressão da guia gerada;
- e) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura e efetuar a baixa manual da guia gerada na simulação da letra “c” deste item;
- f) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra “b” deste item e consultar a nota fiscal emitida.

20 - VERIFICAÇÃO: NFS-E AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 5 e 2.5 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

21 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa criada como Prestadora de Serviços e realizar o download do aplicativo;
- b) Instalar o aplicativo;
- c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item “E” 6.

22 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 6 e 2.6 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

23 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE LEASING

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing conforme descrito no item “E” 7.1;
- b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito no item “E” subitens 7.2, 7.2.1 e 7.2.2;
- c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

24 - VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE LEASING

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 7 e 2.7 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

25 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde conforme descrito no item “E” 8.1;
- b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito no item “E” subitens 8.2, 8.2.1 e 8.2.2;
- c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.
- d) Efetuar acesso seguro da empresa criada como Tomadora de Serviços e realizar a declaração de tomador de serviços conforme descrito no item “E” 8.3.

26 - VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 8 e 2.8 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

27 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa operadora de cartão e efetuar a declaração das operações realizadas, conforme item “E” 9.1 e realizar o encerramento da competência, cujo imposto será gerado para o prestador.
- b) Efetuar acesso seguro da empresa criada como Tomadora de Serviços;
- c) Efetuar o cadastramento de máquinas conforme item “E” 9.2 letras “a” e “a1”, em seguida efetuar declaração das operações conforme item “E” 9.2 letra “b” e realizar o encerramento da competência.

28 - VERIFICAÇÃO: MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 9 e 2.9 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

29 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

- a) Acesso seguro da Prefeitura;
- b) Após o acesso, deverão ser feitas as ações, consultas e impressões conforme definidos no item “E” 10 letras de “a” até “f”.

30 - VERIFICAÇÃO: CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 10 e 2.10 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

31 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

- a) Acessar o módulo para visualização do cidadão;
- b) Inserir o período com data, mês e ano;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- c) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- d) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- e) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- f) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
- g) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
- h) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
- i) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- j) Acessar o módulo para visualização da Administração Pública, informando usuário e senha;
- k) Informar o período com data, mês e ano;
- l) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- m) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- n) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- o) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
- p) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
- q) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
- r) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- s) Visualizar gráfico com os serviços mais utilizados.

32 - VERIFICAÇÃO: PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Serão considerados como atendidos os subitens “E” 11, “E” 11.1, “E” 11.2 e 2.11 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

33 – PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS PARA DEMONSTRAÇÃO DE REQUISITOS DOS MÓDULOS INTEGRANTES DA FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA GESTÃO ECONÔMICA E FISCAL DO VALOR ADICIONADO

A Comissão exigirá para o ato da demonstração, que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima necessária às execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da funcionalidade descrita no item “F” 1 e o arquivo gerado manualmente em formato .CSV que proporcionará a demonstração do item “F” 6.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

34 – DEMONSTRAÇÃO DE REQUISITOS DOS MÓDULOS INTEGRANTES DA FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA GESTÃO ECONÔMICA E FISCAL DO VALOR ADICIONADO

34.1 – Modo de Demonstração: Remessa de Dados (Contribuinte)

- a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (upload e e-mail), consulta aos certificados de transmissão e opção para enviar mensagens, através de e-mail, à Prefeitura, cuja tela deverá ser impressa;
- b) Efetuar remessa através de upload do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 3, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;
- c) Sair do sistema;
- d) Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.

34.1.1. Verificação: Remessa de Dados (Contribuinte)

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 1 e 4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.2. Modo de Demonstração: Configurações (Cadastro de Usuários)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;
- c) Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

34.2.1. Modo de Demonstração: Configurações (Consultas e Relatórios)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Efetuar as consultas e impressões dos relatórios conforme definidos no item “F” 2 letras de “a” até “e”.

34.2.2. Verificação: Configurações

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 2, 4.2 e 4.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.3. Modo de Demonstração: Análise do Valor Adicionado

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Efetuar as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “e” do item “F” 3.

34.3.1. Verificação: Análise do Valor Adicionado

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 3 e 4.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.4. Modo de Demonstração: Controle de Fiscalização

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Efetuar as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “f” do item “F” 4.

34.4.1. Verificação: Controle de Fiscalização

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 4 e 4.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.5. Modo de Demonstração: Cadastro Fiscal

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;
- c) Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
- d) Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;
- e) Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;
- f) Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso.

34.5.1. Verificação: Cadastro Fiscal

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 5 e 4.5 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.6. Modo de Demonstração: Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- b) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar um possível arquivo magnético recebido presencialmente, conforme mencionado no item “F” 6, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de seu atendimento;
- c) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “b” deste item, o qual deverá ser impresso;
- d) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar arquivos gerados manualmente em formato .CSV, cuja tela deverá ser impressa;
- e) Efetuar o download do layout do arquivo, o qual deverá ser impresso;
- f) Importar o arquivo em formato .CSV de acordo com o layout mencionado na letra “e” deste item;
- g) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “f” deste item, o qual deverá ser impresso.

34.6.1. Verificação: Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 6 e 4.6 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.7. Modo de Demonstração: Relatórios Valor Adicionado

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Efetuar todas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “e” do item “F” 7.

34.7.1. Verificação: Relatórios Valor Adicionado

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 7 e 4.7 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

34.8 - Modo de Demonstração: Canal de Comunicação e Orientação para Contribuintes e Contadores

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

- a) Acessar o módulo de remessa da mesma forma como demonstrado na letra “a” do item 4.1, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;
- c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item “F” 8 letra “b”, imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

34.8.1. Verificação: Canal de Comunicação e Orientação para Contribuintes e Contadores

Serão considerados como atendidos os subitens “F” 8 e 4.8 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO III
– PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS –

Ref.: Nov./2018

Unidade	Secretaria Municipal de Finanças		Valores em Reais	
Item	Descrição do Serviço	Qtde	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e Valor Adicionado.	12 meses	354.644,00	4.255.728,00

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO IV
– DECLARAÇÃO MODELO COMLIC-IV –

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitado na presente licitação que.....(nome ou razão social do licitante):

- a) não se encontra suspenso temporariamente de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santos.
- b) não se encontra sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, de de 2019

(nome da empresa e representante legal)

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO V
– ATESTADO DE VISTORIA –

PROCESSO N.º 82.573/2018-28
CONCORRÊNCIA N.º 16.9____/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Valor Adicionado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

Atesto pela presente que o representante da empresa abaixo discriminada, compareceu nesta data no local do serviço supramencionado, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias para a elaboração da sua proposta.

Empresa: _____

Nome do Representante:

Documento de Identidade:

Santos, ____/____/2019

Representante da PMS

De acordo

Assinatura do Representante

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA N.º 16.902/2019
Processo Licitatório n.º 82.573/2018-28

(Nome do Licitante)....., inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF no, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME / EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 43 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**.

(Local e data)

(representante legal)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 16.902/2019 – PROCESSO Nº 82.573/2018-28

DECLARAÇÃO NOS TERMOS E PARA OS FINS DO DISPOSTO NO § 1º DO ARTIGO 98 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Emenda à Lei Orgânica do Município nº 078/2017

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no § 1º do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Santos, que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho;
- b) cumpre a legislação específica sobre creches nos locais de trabalho;
- c) não comete práticas discriminatórias de origem, raça, cor, credo e ideologia no âmbito de suas atividades.

.....
(data)

.....
(representante legal)

MODELO

Processo nº 82.573/2018-28
Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria Municipal de Gestão

AVISO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 16.902/2019 – tipo menor preço

PROCESSO Nº. 82.573/2018-28

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso, com instalação, implantação, migração de dados, customização, manutenção e suporte mensal de ferramenta informatizada para gestão econômica e fiscal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Valor Adicionado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Entrega dos envelopes: até às **09h00 do dia 22/03/2019**, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações no local supramencionado.

Abertura dos envelopes: **22/03/2019 às 09h15** no mesmo local.

Vistoria Técnica Obrigatória: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 09h00 às 11h00, no seguinte local: Rua Pedro II, nº 25 – 3º andar - Centro – Santos/SP, mediante agendamento através do tel.: (13) 3201-5025 com o Sr. Alexandre Magno Souza Marques.

O PRESENTE EDITAL EXIGE A COMPROVAÇÃO DE CAPITAL MÍNIMO OU DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO, OU AINDA A GARANTIA PARA LICITAR, CONFORME PREVISTO NO ITEM 6.1.3.2 E CAPITULO 6 DO EDITAL, RESPECTIVAMENTE, DEVENDO O LICITANTE OPTAR POR UMA DELAS.

Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no horário das **08h00 às 13h30** horas, onde o mesmo poderá ser consultado ou retirado ao custo de R\$ 30,00 (trinta) reais.

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (13) 3201-5011 / 3201-5741 no horário das 08h00 às 13h30.

Santos, 18 de fevereiro de 2019

Comissão Permanente de Licitações IV – COMLIC – IV



ANA CLAUDIA ARCANJO
Presidente

PUBLICAR NO D.O. SANTOS, D.O. DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO JORNAL GAZETA DE SÃO PAULO E NO JORNAL “A TRIBUNA” EM 19/02/2019.