

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

**Estado do Rio de Janeiro**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
	1. O presente destina-se a contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados, monitoramento e sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação para atendimentos da crescente demanda da Coordenadoria da Receita Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Fazenda, pelo período de 12 (doze) meses.
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão pública, visa melhorar a performance, unificar o sistema interno, aumentar o controle e monitoramento do ambiente operacional e dos demais sistemas locados, abrangendo a conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direitos de uso de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados e sustentação do ambiente de tecnologia.

2.2. Na gestão pública todas as atividades administrativas desenvolvidas em qualquer etapa e qualquer processo, necessita que tudo caminhe de maneira integrada. Visando a hegemonia desse sistema, é necessário que as atividades e serviços do ambiente de tecnologia da informação sejam prestados pela mesma empresa para seu completo funcionamento.

2.3. O monitoramento de TI é considerado uma peça fundamental para a produtividade e disponibilidade da Infraestrutura de TI. Através do processo de monitoramento é possível antecipar incidentes e evitar problemas que possam impactar na infraestrutura monitorada. Agindo de forma pró ativa soluciona os incidentes antes mesmo de causarem algum tipo de prejuízo para o Município de Santo Antônio de Pádua.

2.4. A prestadora dos serviços utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema, bem como promover as inovações nos programas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e legislação que possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.

2.5. Quando, por solicitação do município, houver a necessidade de atendimento técnico presencial que tenha como objetivo a parametrização ou tratamento de dados que esteja relacionado a operacionalização dos sistemas, estas serão classificadas como hora técnica e deverão ser precificadas com custo unitário fixo na unidade hora.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

3.4. Segue adiante a Dotação Orçamentária:

Despesa Reduzida: 57

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. Os serviços deverão observar as seguintes exigências conforme discriminado abaixo:
* A execução do objeto a ser oportunamente contratado dar-se-á pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e ocorrerá de maneira contínua, tratando-se de serviço considerado essencial para a atividade de Tributos no tocante ao gerenciamento de Notas Fiscais, e tarefas afins.
* As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.
* Para efeito de liquidação e pagamento, as horas técnicas especificadas deverão ser acompanhadas e certificadas por funcionários desta Prefeitura, no local em que o agente da CONTRATADA exercer os serviços.
* Quando necessário, a prestadora dos serviços disponibilizará, para a administração municipal, técnicos nas unidades da administração pública municipal onde estão implantados os sistemas descritos, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer. A empresa também poderá solucionar problemas das seguintes maneiras:
* SAC – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

Disponibilizar Serviço de atendimento ao cliente (SAC), com help desk para auxílio de problemas relativos ao sistema.

* RECURSOS DO SAC:

Atendimento telefônico 0800;

Cadastro dos usuários que utilizem o SAC com nome, telefone e e-mail;

Sistema de atendimento ao cliente via Web permitindo a abertura e o acompanhamento do protocolo de atendimento ao usuário;

Replicação das mensagens do sistema para o e-mail em que o usuário foi cadastrado;

Definir e cumprir prazos para tratar as reclamações e dar retorno ao usuário do sistema;

Registrar também outros tipos de manifestações, como solicitações e sugestões de usuários;

Analisar os chamados pela supervisão da área de atendimento;

Encaminhar automaticamente dentro da empresa para solução;

Analisar as principais causas de problemas ou falhas e implementar ações corretivas e ou preventivas;

Gerar documentação para base de conhecimento;

Checar com os usuários sobre as soluções do SAC (follow-up).

* ACESSO REMOTO

Disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho, quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.

O acesso deve ser liberado pela equipe de T.I. mediante solicitação por telefone pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado;

Quando houver a necessidade de fazer login no servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho, para uma manutenção preventiva ou corretiva através do programa de acesso remoto, a equipe de T.I. da Prefeitura deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento;

Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

* FTP (File TransferProtocol)

Disponibilizar acesso a conta FTP com endereço, senha e usuário em um disco virtual por conta da empresa, para o envio e recebimento de arquivos (base de dados, atualizações etc) que estejam atrelados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade.

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO
	1. Relação dos Sistemas para locação de licença:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UND | DESCRIÇÃO |
| **TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO** |
| 001 | 1 | UND | TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO |
| **LOCAÇÃO DE SOFTWARE** |
| 001 | 12 | MÊS | NOTA FISCAL ELETRONICA |
| 002 | 12 | MÊS | ISS DIGITAL |
| 003 | 12 | MÊS | ITBI ON LINE |
| 004 | 12 | MÊS | REDESIM |
| 005 | 12 | MÊS | ALVARÁ ON LINE |

1. INSTALAÇÃO / ATUALIZAÇÃO / CORREÇÃO DO SISTEMA/TREINAMENTO
	1. A instalação e atualizações no sistema informatizado locado (que visem seu aperfeiçoamento às ferramentas/funções já previstas inicialmente no mesmo e ou destinadas ao atendimento de legislação ou determinação legal) deverão ser realizadas (sem custo para a Administração contratante) periodicamente em horário de expediente, independentemente de ocorrência de problemas com o sistema, não se configurando, nestes casos, como hora técnica.
	2. Não poderão ser cobrados deslocamentos técnicos, despesas com transporte, alimentação, estadia, reembolso de combustível, atendimento remoto ou quaisquer outros valores, quando o atendimento for decorrente de problemas com o sistema, devendo tais custos serem absorvidos pela Contratada.
	3. A Contratada deverá atender quando solicitada a prestar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após a solicitação da Contratante, para restabelecer e solucionar erros ou conflitos de sistema. A comunicação poderá ser via telefone, WEB ou comunicação expressa, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de até 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.
	4. Os Módulos deverão ser integrados entre si, de acordo com o exigido para atendimento aos órgãos controladores externos (Ex.: TCE/RJ), assim como, deverão impreterivelmente atender às novas NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
	5. O tempo máximo para a solução do problema é de 07 (sete) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico.
	6. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE à central de atendimento e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e a efetiva solução do problema, mesmo que necessite de revisitas.
	7. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do sistema no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do mesmo é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade e que forneça os mesmos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
	8. **Os sistemas deverão obrigatoriamente ser integrados automaticamente com os sistemas já utilizados atualmente existentes na prefeitura.**
	9. Cabe a empresa vencedora do certame a responsabilidade de realizar o treinamento dos funcionários que utilizarão os respectivos sistemas. Devido ao fato que é dever do fornecedor a entrega funcional da matéria objeto do certame para com a Municipalidade.
2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS
	1. Requisitos técnicos obrigatórios englobando todos os sistemas que devem atender as necessidades da Prefeitura:
	2. Os sistemas integrados descritos, obrigatoriamente devem ser de propriedade intelectual da empresa Contratada, não admitindo a prestação de serviço por representantes autorizados; sob penalidade de inabilitação da mesma caso não o comprove através de registro nos respectivos órgãos; Aplicativo Multiusuário;Ambiente Web ou desktop;
	3. Funcionar em ambiente de rede ou ambiente nuvem com servidores Windows Server 2012 ou superior, estações Windows XP SP3, Windows 7 (32 e 64 bits), Windows 8 (32 e 64 bits) ou superior, e rodar sobre a plataforma de Banco de Dados MICROSOFT SQL SERVER 2012 ou superior homologado para a empresa que venha participar da licitação;
	4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
	5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas;
	6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
	7. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados;
	8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
	9. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
	10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
	11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
	12. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;

Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos como por exemplo o Microsoft Excel;

* 1. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela mesma empresa, utilizando-se da mesma linguagem de programação, com a mesma padronização de telas e funções e utilizar o mesmo Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, com exceção dos serviços WEB;
	2. Disponibilizar importação de relatórios/arquivos elaborados através do Office;
	3. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
	4. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
	5. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;
	6. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
	7. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;
	8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo (Sem a utilização de triggers ou constraints do banco de dados);
	9. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
	10. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
	11. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações;
	12. Conversão dos bancos de dados atualmente existentes para o formato dos novos sistemas, caso haja necessidade de alteração da base de dados, em no máximo 30 (trinta) dias da data de emissão da autorização de execução;
	13. Todos os módulos deverão ser apresentados ao responsável pelo CPD após o ato licitatório, sendo motivo de desclassificação a não apresentação de algum modulo solicitado conforme descritivo.
	14. A integração dos valores arrecadados no sistema de receitas deve ser integrado na contabilidade diariamente conforme layout definido pelo Município.
1. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

|  |
| --- |
| NOTA FISCAL ELETRÔNICA / ISS DIGITAL |
| A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS. |
| O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:. Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;. Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade. |
| O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços. |
| O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03 |
| A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação. |
| Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online. |
| Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão. |
| Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso. |
| O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco. |
| Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso. |
| Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios. |
| Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil. |
| Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação. |
| A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante. |
| O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento. |
| O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação. |
| O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso. |
| O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema. |
| Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida. |
| Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida. |
| O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco. |
| A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha. |
| Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas. |
| Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vinculo do CPF da pessoa no certificado). |
| Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha. |
| Deverá ter funcionalidade de alteração de senha. |
| Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa. |
| Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa. |
| Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado. |
| Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices. |
| Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo. |
| Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices. |
| Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar. |
| Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado. |
| Deve ser possível consultar as declarações realizadas. |
| No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.. Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe. |
| A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:. Exigibilidade de ISSQN. Data do serviço. Local da prestação de serviço. Série do RPS. Número do RPS. Identificação do Tomador. Identificação do intermediário. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003. Detalhamento do serviço. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário). Valor Bruto do Serviço. Matrícula CEI da obra (quando necessário). Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário) |
| A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor; |
| Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário. |
| Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de XXXXXXX. |
| A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.. Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.. Envia lote de RPS gerado para processamento.. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0). O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02) |
| A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado). |
| A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:. Substituir NFS-e. Cancelar NFS-e. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe |
| A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:. Razão Social do prestador de serviço. Nome fantasia do prestador de serviço. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço. Razão Social do tomador de serviço. Nome Fantasia do tomador de serviço. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço. Razão Social do intermediário do serviço. Dados RPS (número//série/tipo). Discriminação do serviço |
| O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção |
| O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade. |
| Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado. |
| O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada |
| Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados |
| A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:. Prazo máximo para cancelamento.. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade. |
| A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:. Prazo máximo para a substituição.. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade. |
| A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço. |
| A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);. Determinar o prazo para manifestação da nota. |
| A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador. |
| A funcionalidade deve possui rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe. Possiblidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais. Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado. |
| A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação. |
| A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor. |
| Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração. |
| A solução web deve possui um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.. Consulta de autenticidade de NFSE.. Consulta de NFSE por RPS.. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.. Solicitação de acesso ao sistema. |
| A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador. |
| A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:. Número do RPS.. Série do RPS.. Tipo do RPS.. CNPJ do Prestador.. CNPJ do Tomador.Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML. |
| A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:. Número da NFSe- Código verificador da NFSe- CPF/CNPJ do Prestador |
| A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:. ISSQN devido para o município.. ISSQN devido para outros municípios.. Quantidade de notas geradas.. Resumo geral de Prestadores/Tomadores. |
| A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:. Recepção e Processamento lote de RPS.. Consulta de lote de RPS.. Consulta situação do lote de RPS.. Consulta de NFSe por RPS.. Consulta de NFSe.. Cancelamento de NFSe.. Carta de Correção. Manifestação do Tomador |
| O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_enviar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_enviar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD. |
| O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD. |
| O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD |
| O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_rps\_resposta.xsd disponíveis em:http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD |
| O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD |
| O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_cancelar\_nfse\_envio.xsd e servico\_cancelar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçaoschemas XSD |
| O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”. |
| A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado. |
| O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails. |
| O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção. |
| O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada. |
| Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário. |
| O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço. |
| O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade. |
| O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade. |
| Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:. Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:- Quando efetuada uma solicitação de acesso.- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso- Na emissão de nota fiscal.- Na geração da Carta de correção.- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores. |
| No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:. Relatórios gerais das NFSe:- Notas emitidas.- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo). |
| Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado. |
| Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS |
| O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais paginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso |
| Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositibo móvel |
| O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante |
| Para os casos de não exisitr nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação. |
| O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante |
| O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatisticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, paginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online. |
| Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração. |
| Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referente a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART |
| Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART |
| Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.  |
| Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço. |
| Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.  |
| Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.  |
| Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias. |
| Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias. |
| Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.  |
| Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.  |
| Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.  |
| Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.  |
| Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.  |
| Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.  |
| Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.  |
| Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.  |
| Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.  |
| Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.  |
| Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.  |
| Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.  |
| Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.  |
| Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.  |
| Possuir canal de fale conosco  |
| Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional  |
| Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.  |
| Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade  |
| Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos  |
| Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade  |
| Possuir canal de fale conosco  |
| Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional  |
| Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.  |
| Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração  |
| Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade  |
| Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos  |
| Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade  |
| Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução. |
| Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço |
| Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante. |
| Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada. |
| Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada. |
| Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação. |
| Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade |
| Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente. |
| Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autução (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos) |
| Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto. |
| Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante. |
| Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas  |
| Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analitivas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada. |
| Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso. |
| Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário |
| Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário  |
| Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário. |
| Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário. |
| Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês , em determinado período a ser informado pelo usuário. |
| Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês , em determinado período a ser informado pelo usuário. |
| Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário. |
| Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrento com o mês anterior. |
| Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Ultima Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado. |
| Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listandos minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vecimento, Valor Original e Valor Atualizado. |
| Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado. |
| Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS |
| Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possivel visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber. |
| Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município. |
| Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do do saldo de DAS a serem quitadas. |
| Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$. |
| Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição  |
| Permitir através de gráfico, identificar os valores das declaração, consolidando pela sua situação. |
| Permitir astravés de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possivel ainda, listas os dados que originaram os números. |
| Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimanete os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Puaração |
| Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão. |
| Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv. |
| Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou descrescente, informando qual informação será base para a ordenação. |
| Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuri controle de vigência. |
| Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e obsevação. |
| Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número. ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação; |
| Permitir a emissão de segunda via de um boelto já emitido. |
| Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo. |
| ALVARA ON LINE |
| Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web. |
| Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que reprensete o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE. |
| Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros. |
| Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu defeimento ou sempre no final do ano. |
| Deve dispor de mecanismo que gerencie apossibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Avalrá e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará. |
| Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições. |
| Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira. |
| Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido. |
| ITBI ON-LINE |
| Acesso 100% Web |
| Possuir login de acesso |
| Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais |
| Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios |
| Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI |
| Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura |
| Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação” |
| Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo |
| Trabalhar com ITBI urbana e rural |
| Possuir Protocolos por usuário |
| Permitir a criação de grupos de campos variáveis |
| Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo |
| Permitir o acesso fiscal com recursos de administração |
| Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso |
| Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo |
| Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel |
| Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo |
| Gerar boletos bancários nos padrões bancários |
| Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência |
| Possuir painel de administração com grupos de ITBIS |
| Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos |
| Exibir os ITBIS pagos e não transferidos |
| Possuir Indicação visual para financiados |
| Possuir Indicador de ITBI pago em tela. |
| EMPRESA DIGITAL – REDESIM |
| Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de possbilidade/viabilidade do execício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido. |
| O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM. |
| O sistema deve possuir rotina para consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações de: endereço, empresariais, do solicitante e de identificação do pedido. |
| Na consulta de solicitações deverá possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: pendente de análise, deferia ou indeferida. |
| Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada. |
| Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação. |
| Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade. |
| O sistema deverá possuir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Formalização de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui. |
| O sistema deverá prover funcionalidade para acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada. |
| O sistema deve possuir funcionalidade para configurações referente à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios). |
| Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Formalização de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas. |
| O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do dococumento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM. |
| Deve ser possível ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal. |
| Ao gerar uma Inscrição Municipal deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real. |
| O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM. |
| Ao deferir o pedido de Alteração de Emprsa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real. |
| O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM. |
| Ao deferir o pedido de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real. |
| Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Aberturae Encerramento de Empresa deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: em análise, em exigência, solicitação de documentos ou documento emitido. |
| Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome ou CNPJ da empresa |
| Através da consulta deve ser possível visualizar os dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação. |
| Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que a empresa está estabelecida |
| Deve ser possível visualizar de forma gráfica um ranking das cinco atividades com mais abertura de empresa no Município |
| Deve ser possível visualizar de forma gráfica a quantidade aberturas de empresa no ultimo |
| Deve possuir gráfico de mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas |

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
	1. No preço a ser ofertado pela locação (licenciamento de uso) do sistema informatizado em tela deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos em geral.
	2. A empresa contratada será responsável por todos os prejuízos que possa causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das nossas solicitações no prazo estabelecido no item incorrendo, neste caso em multas a serem aplicadas conforme a legislação vigente.
	3. O objeto deste Termo de Referência deverá atender integralmente a todas as especificações técnicas ora estabelecidas.
	4. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
	5. A contratada utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema locado/licenciado, bem como promover as inovações no programa de computador ou em seus módulos/ferramentas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e adequando-se à legislação, as quais possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.
	6. As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a Administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.
	7. Para efeito de liquidação e pagamento, as horas técnicas especificadas deverão ser acompanhadas e certificadas por funcionários da contratante.
2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES
	1. DA CONTRATADA
		1. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos 5compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.
		2. Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua/RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.
		3. Executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
		4. Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.
		5. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.
		6. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.
		7. Credenciar junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua/RJ funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções dos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações durante a execução contratual.

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua/RJ.

* + 1. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PM SANTO ANTONIO DE PADUA ao objeto em questão.
		2. Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PM SANTO ANTONIO DE PADUA qualquer ocorrência anormal durante a prestação dos serviços.
		3. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou apontamentos feitos pela fiscalização da PM SANTO ANTONIO DE PADUA, observando-se a ressalva dos casos em que envolvam atendimentos técnicos cujos custos encontram-se estabelecidos pelo critério da hora executada, conforme estipulado neste Termo de Referência.
		4. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PM SANTO ANTONIO DE PADUA.
		5. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto da pertinente contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
1. DO CONTRATANTE
	1. Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário do Departamento de Tecnologia e Informática – DTI da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua/RJ.
	2. Designar servidores da PM SANTO ANTONIO DE PADUA para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.
	3. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PM SANTO ANTONIO DE PADUA ou modificação das obrigações.
	4. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital respectivo.
	5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto adjudicado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
	6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no respectivo edital do certame.
2. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
	1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.
	3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.
	4. A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
	5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.
	6. Ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Fazenda,** a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas das entregas do material.
3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
	1. O pagamentoserá efetuado em até **30 (trinta)** dias, medianteadimplemento de cada parcela da obrigação, através de cheque nominal ou depósito em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
	2. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira.**
	3. Por eventuaisatrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de0,01667%ao dia,alcançando ao ano 6% (seis por cento).
	4. Entende-se por atraso o prazo que exceder **15 (quinze)** dias da apresentação da fatura.
	5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, a Secretaria Municipal de Fazendafará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira.**
4. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
	1. Deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão da licitante de que já prestou serviços similares ou iguais em características e complexidade conforme o objeto desta contratação, salvo em casos de adesão à Ata de Registro de Preços – ARP que contemple objeto em que haja similaridade com o presente Termo de Referência, considerando-se que tal exigência, em regra, já teria sido cumprida no certame de origem.
5. SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1.A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02,** quando:

15.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta,não assinar o contrato;

15.3. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;

15.4. Ensejar retardamento da execução do objeto;

15.5. Não mantiver a proposta;

15.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.7. Comportar-se de modo inidôneo;

15.8. Cometer fraude fiscal.

15.9. A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

15.10. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

15.11. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

15.12. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com aSecretaria Municipal de Educação e Cultura, por prazo não superior a dois anos;

15.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

15.14. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto.**

15.15. A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à 15.16. Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

15.16.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

15.16.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

15.16.3. Rescisão do contrato;

15.16.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolos os, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.16.5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

15.16.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.17. As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo asseguradaà Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

15.18. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

15.19. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado**,** importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando a Secretaria Municipal de Fazenda aconvocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.**

15.20. Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos a Secretaria Municipal de Fazenda no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.21. As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados a Secretaria Municipal de Fazenda, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em leie que o contrato seja rescindido unilateralmente.

15.22. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratadatenha junto a Secretaria Municipal de Fazenda, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

15.23. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº8.666/93,** mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em lei e neste edital.

1. **SUBCONTRATAÇÃO**
	1. Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal no 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação**.**

**17. DA HABILITAÇÃO**

**17.1.** Para habilitação na licitação, o licitante deverá apresentar os documentos e as certidões que comprovem às exigências do **artigo 4º, inciso XIII da Lei Federal nº10.520/2002,** conforme abaixo:

**17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**17.1.1.1.** Registro no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

**17.1.1.2.** Registro no REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS, em se tratando de sociedade simples;

**17.1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

**17.1.1.3.1.** Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

**17.1.1.4.** No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou publicação prevista na **Lei Federal nº6.404/1976** e suas alterações;

**17.1.1.5.** Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

**17.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**17.1.2.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**17.1.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**17.1.2.2.1.** Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

**17.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**17.1.2.3.1. As empresas estabelecidas no Município de Santo Antônio de Pádua deverão apresentar a Certidão de Inscrição Municipal e Certidão de ISS, uma vez que elas possuem objetos distintos;**

**17.1.2.4.** Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**17.1.2.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**17.1.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei.

**17.1.3. REGULARIDADE SOCIAL:**

**17.1.3.1.** Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal,** expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz**.**

**17.1.3.2. DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE TEM CONHECIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, RECONHECENDO SER PERFEITAMENTE VIÁVEL O CUMPRIMENTO INTEGRAL E PONTUAL DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS:**

**17.1.3.3.** Declaração informando que tem conhecimento do termo do referência e das demais condições de execução do contrato, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

**17.1.3.4.** Os documentos referentes à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** **(CLÁUSULA ANTERIOR)** não precisarão constar do **Envelope “B” (Habilitação)** se tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento.

**17.1.3.5.** Os documentos referentes à Habilitação Jurídica **(cláusula 12.1.1.)** **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

**17.1.3.6.** O microempreendedor individual - MEI, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP **deverá** apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que apresentem alguma restrição,** nos termos do **artigo 43, §º1º da Lei Complementar nº123/2006.**

**17.1.3.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** exigida no edital, será assegurado ao microempreendedor individual - MEI, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA,** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**17.1.3.8.** A falta de regularização da documentação no prazo previsto no edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 81 da Lei Federal nº8.666/1993,** sendo facultado ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** convocar os licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**17.1.3.9.** É facultado aos licitantes a substituição dos documentos referentes à **regularidade fiscal e trabalhista** pelo **CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** emitido pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA,** em vigor, desde que indique a validade documental exigida no edital. Os documentos exigidos no ato convocatório que não foram entregues por ocasião do cadastramento ou, se apresentados, estejam com o prazo de validade vencido na data da sessão de julgamento, deverão obrigatoriamente ser exibidos e em vigor conjuntamente com o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.**

**17.1.9.3.1.** Entende-se por **CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** emitido pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** em vigor aquele que tenha sido emitido no prazo máximo de **01 (um) ano** anterior à data designada para o início da sessão de julgamento e entrega dos envelopes estipulada no edital.

**17.1.3.10.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou através de impresso informatizado obtido via *internet* ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**17.1.3.11.** As autenticações dos documentos apresentados através de fotocópias poderão ser realizadas pelo **PREGOEIRO** ou pelos **MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO**, por ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, desde que acompanhados dos documentos originais que comprovem a conformidade da cópia produzida.

**17.1.3.11.1.** Os documentos originais serão devolvidos ao representante do licitante após a respectiva conferência e verificação.

**17.1.3.12.** As certidões de **regularidade fiscal e trabalhista,** que não informam a sua validade deverão ser expedidas no prazo máximo de **03 (três) meses** anteriores à data designada para o início da sessão de julgamento e entrega dos envelopes estipulada no edital.

**17.1.3.13.** Não serão aceitos protocolos de requerimentos ou solicitação de certidões junto aos órgãos competentes em substituição aos documentos exigidos no edital.

**17.1.3.14.** Caso o licitante seja isento de alguma inscrição, contribuição, imposto, taxa ou tributo, deverá, obrigatoriamente, fazer prova através de certidão devidamente emitida pelo órgão competente informando a respectiva isenção.

**17.1.3.15.** Os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo do edital para o início da sessão de julgamento e para o recebimento dos envelopes de proposta de preço e de habilitação (documentação).

**17.1.3.16. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, observando-se os seguintes critérios:**

**17.1.3.17. Se o licitante for matriz, todos os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da matriz;**

**17.1.3.18. Se o licitante for filial, todos os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.**

**18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** Homologado, o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro o prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar o CONTRATO após a convocação realizada pelo **Município de Santo Antônio de Pádua.**

**18.2**. Alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**18.3.** O prazo estabelecido para assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**18.5.** O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses**, sem interrupção e prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores,** especialmente os motivos elencados no **§1º do artigo 57 do referido diploma legal**.

**18.5.1** O início da contagem do prazo deverá coincidir com a data da autorização formal (ordem de início do serviço), a ser expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, mediante declaração do servidor responsável atestando o inicio da atividade.

**19. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA**

**19.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, para utilizar as prerrogativas estabelecidas na **Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006,** deverá, por ocasião do credenciamento, apresentar, separadamente e fora dos envelopes de habilitação e proposta de preço, declaração de que ostenta essa condição e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses enumeradas no **§4º do artigo 3º do referido diploma legal**, preferencialmente nos moldes do **Anexo VII.**

**19.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, mediante inclusão no Envelope “B” (Habilitação), os documentos de regularidade fiscal ainda que haja alguma restrição, nos termos do **artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006.**

**19.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida no presente edital, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for considerada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério do **Município de Santo Antônio de Pádua**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**19.3.** A ausência de regularização da documentação no prazo previsto na cláusula anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 81 da Lei Federal nº8.666/93,** sendo facultado ao **Município de Santo Antônio de Pádua** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**19.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte **(artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006).**

**19.4.1.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

**19.5.** Havendo empate na forma da cláusula anterior, serão adotados os seguintes procedimentos:

**19.5.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**19.5.2.** Não ocorrendo apresentação de proposta na forma da cláusula anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, respeitando-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**19.5.3.** Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**19.6.** Na hipótese de não viabilizar a contratação de acordo com os procedimentos estabelecidos nas cláusulas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**20 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO:**

**20.1.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do **valor unitário estimado**, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido ou sejam, inexequíveis, assim considerado, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

**21- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**21.1.** O critério de julgamento é o **de menor valor total geral, sendo a adjudicação realizada com uma única empresa,** não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

**21.2.** A licitante que não apresentar cotação para todos os itens terá a sua proposta desclassificada.

**22. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1. Os serviços deverão executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**

**22.1.1.** Cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;

**22.1.2**. Celeridade e qualidade do atendimento;

**22.1.3**. Nível de satisfação dos usuários dos serviços contratados e índice de reclamações apurados pela fiscalização do contrato.