PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO EXCLUSIVA (MEI / ME / EPP) – LC 123/2006
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 - PP
(Processo Administrativo n.° 26040001/2021)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de softwares de gestão pública em diversos módulos destinados ao atendimento das necessidades do Município de Viçosa/RN**,** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada
01	1	5715 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NOS MÓDULOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, CONTABILIDADE E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
	2	5716 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NOS MÓDULOS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12
	3	5717 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NOS MÓDULOS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
	4	5718 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NO MÓDULO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12
	5	5719 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NO MÓDULO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12
02	6	5720 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA NO MÓDULO DE TRIBUTOS	MÊS	12
03	7	6794 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)	MÊS	12

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os processos de gestão administrativa deverão ser aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos, bem como atender as exigências normativas dos Tribunais de Contas.

2.2. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de compras e contratos, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.3. Com a presente contratação, o município também pretende buscar melhorias, tanto para tornar o ambiente de trabalho mais salubre e agradável com a retirada dos arquivos que dividem espaço com os servidores, bem como propiciar um melhor desempenho dos servidores que terão maior celeridade na localização dos processos, sem o contato com papeis, trazendo benefícios também para o contribuinte com a agilidade no atendimento. Diante disto, na busca de implementar, atualizar e renovar, solicitamos que seja realizado a contratação de sistema para consulta eletrônica e disponibilização de todos os arquivos digitalizados para guarda própria da secretaria. Com o avanço tecnológico e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

informatização da maior parte das tarefas do cotidiano, manter os arquivos do município de forma arcaica é inadmissível, ainda mais quando compromete não só o andamento das atividades desenvolvidas pelo setor, mas também a saúde dos servidores, com o acúmulo de poeira e ácaros, comprometendo vias respiratórias e irritações na pele. Desta forma a contratação em questão torna-se imprescindível.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. REQUISITOS EXIGIDOS DOS MÓDULOS – Planejamento Orçamentário e Financeiro, Contabilidade e Portal de Transparência.

3.1.1. Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

3.1.2. Possuir integração com o módulo de LDO.

3.1.3. Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.

3.1.4. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,

3.1.5. Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.

3.1.6. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.

3.1.7. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.

3.1.8. Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.

3.1.9. Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).

3.1.10. Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.

3.1.11. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.

3.1.12. Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.

3.1.13. Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.

3.1.14. Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionada as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.

3.1.15. Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.1.16. Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.

3.1.17. Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.

3.1.18. Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.

3.1.19. Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.

3.1.20. Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.

3.1.21. Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.

3.1.22. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.

3.1.23. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA

3.1.24. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.

3.1.25. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

3.1.26. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64

3.1.27. Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.

3.1.28. Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.

3.1.29. Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.

3.1.30. Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.

3.1.31. Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.

3.1.32. Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.

3.1.33. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.

3.1.34. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.

3.1.35. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.

3.1.36. Possuir opção para geração de dados para DIRF.

3.1.37. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.

3.1.38. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.

3.1.39. Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.

3.1.40. Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.

3.1.41. Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas.

3.1.42. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.

3.1.43. O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.

3.1.44. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.

3.1.45. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.

3.1.46. Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.

3.1.47. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).

3.1.48. Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.

3.1.49. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.

3.1.50. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.

3.1.51. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).

3.1.52. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.

3.1.53. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.

3.1.54. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.1.55. Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos; Disponibilidade financeira por fonte de recursos.

3.1.56. O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.

3.1.57. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.

3.1.58. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.

3.1.59. A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.

3.1.60. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.

3.1.61. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.

3.1.62. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.

3.1.63. Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.

3.1.64. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

3.1.65. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.

3.1.66. Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade

3.1.67. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.

3.1.68. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

3.1.69. Permitir a validação da solicitação da diária; Permitir anulação da solicitação da diária;

3.1.70. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.

3.1.71. Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permite sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município

3.1.72. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.

3.1.73. Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.

3.1.74. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.

3.1.75. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).

3.1.76. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.

3.1.77. Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.

3.1.78. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi.

3.1.79. Efetuar a exportação de dados em formato oficial para atendimento do MSC.

3.1.80. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.

3.1.81. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.

3.2. **REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor**

3.2.1. Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;

3.2.2. Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

3.2.3. Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;

3.2.4. Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;

3.2.5. Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

3.2.6. Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;

3.2.7. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.2.8. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;

3.2.9. Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

3.2.10. Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;

3.2.11. Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;

3.2.12. Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;

3.2.13. Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;

3.2.14. Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;

3.2.15. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;

3.2.16. Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;

3.2.17. Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

3.2.18. Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;

3.2.19. Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;

3.2.20. Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;

3.2.21. Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

3.2.22. Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;

3.2.23. Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;

3.2.24. Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;

3.2.25. Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;

3.2.26. Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.3. **REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Compras, Licitações e Contratos**

3.3.1. Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços; Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega; Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área; Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição; A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema; Permitir a impressão.

3.3.2. Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços: Elaboração de edital; Elaboração de pesquisa de preços; Emissão de processo de compra direta.

3.3.3. Permitir a emissão de cópia de requisição existente, seja ela do exercício corrente ou de exercícios anteriores.

3.3.4. Permitir a geração dos itens e/ou grupos da pesquisa de preço em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas para cotação de preço, sem a necessidade de redigitação.

3.3.5. O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

3.3.6. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.

3.3.7. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.

3.3.8. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

3.3.9. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma: Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores; Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.

3.3.10. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.

3.3.11. As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma: Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).

3.3.12. Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma: A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta; A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada; O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado; Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação; Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.3.13. Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.

3.3.14. Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: Por item, Global e Lote; Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos; Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002; Destacar as propostas classificadas; Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço; Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo; Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso; Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Proposta; Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2013).

3.3.15. O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.

3.3.16. Julgamento/Homologação: Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).

3.3.17. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.

3.3.18. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.

3.3.19. Relatórios mínimos exigidos: Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada; Relação das requisições emitidas; Mapa comparativo de preços da licitação; Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer; Histórico das movimentações por fornecedor; Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.

3.3.20. Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.

3.3.21. Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.

3.3.22. Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.

3.3.23. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.

3.3.24. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.

3.3.25. Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.3.26. O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório; b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).

3.3.27. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.

3.3.28. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.

3.3.29. Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.

3.3.30. Permitir consultar os registros do log de auditoria.

3.3.31. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.

3.3.32. Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.

3.3.33. Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).

3.3.34. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.

3.3.35. Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.

3.3.36. Portal da Transparência

3.3.37. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação. Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

3.3.38. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: (A) previsão; (b) arrecadação.

3.3.39. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.

3.3.40. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano)

3.3.41. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

3.3.42. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.

3.3.43. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.

3.3.44. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

3.3.45. Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão.

3.3.46. Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções.

3.3.47. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.

3.3.48. Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.

3.3.49. Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.

3.3.50. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

3.3.51. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

3.4. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Almoxarifado

3.4.1. O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

3.4.2. Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento; Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

requisição; A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema; Permite a impressão.

3.4.3. O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação de arquivos.

3.4.4. O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.

3.4.5. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis.

3.4.6. Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.

3.4.7. Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.

3.4.8. Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).

3.4.9. Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.

3.4.10. Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.

3.4.11. Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.

3.4.12. Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”

3.4.13. Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado

3.4.14. Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

3.5. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Patrimônio

3.5.1. Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.

3.5.2. Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.

3.5.3. Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.

3.5.4. Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferência efetuadas assim como emitir a guia de transferência.

3.5.5. Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.

3.5.6. Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.

3.5.7. Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.

3.5.8. Relatórios mínimos exigidos: Termo de Responsabilidade; Inventário; Histórico de movimentações do bem; Relação de bens; Valores de bens; Bens por aquisição; Razão do bem; Ficha de cadastro de património.

3.5.9. Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.

3.5.10. Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.5.11. Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).

3.5.12. Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.

3.5.13. Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.

3.5.14. Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.

3.5.15. Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados

3.5.16. Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.

3.5.17. Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.

3.5.18. Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.

3.5.19. Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.

3.6. **REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Tributos**

3.6.1. Deve possuir cadastro de zona.

3.6.2. Deve possuir cadastro de distrito.

3.6.3. Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito.

3.6.4. Deve possuir cadastro de quadra.

3.6.5. Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.

3.6.6. Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;

3.6.7. Deve possuir cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.).

3.6.8. Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.

3.6.9. Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro.

3.6.10. Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.

3.6.11. Deve possuir cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.12. Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiliários), agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.

3.6.13. Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for físico.

3.6.14. Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.

3.6.15. Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.).

3.6.16. Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.

3.6.17. Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.

3.6.18. Deve possuir cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.

3.6.19. Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).

3.6.20. Deve possuir cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.

3.6.21. Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.

3.6.22. Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.

3.6.23. Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.

3.6.24. Deve possuir cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de autopreenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.25. Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel.

3.6.26. Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel.

3.6.27. Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel, como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.

3.6.28. Deve armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota especifica pela prefeitura municipal.

3.6.29. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.

3.6.30. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.

3.6.31. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.

3.6.32. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;

3.6.33. Deve possuir a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo.

3.6.34. Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.

3.6.35. Deve possuir rotina de simulação do IPTU.

3.6.36. Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.

3.6.37. Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.

3.6.38. Deve ainda na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.

3.6.39. Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Febraban ou ficha de compensação.

3.6.40. Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária.

3.6.41. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.42. Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.

3.6.43. Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;

3.6.44. Deve possuir cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.

3.6.45. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;

3.6.46. Deve possuir cadastro de mercado municipal.

3.6.47. Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).

3.6.48. Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.

3.6.49. Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de termino da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.

3.6.50. Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.

3.6.51. Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.

3.6.52. Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e permita também agrupado por mercado municipal.

3.6.53. Deve ainda na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.

3.6.54. Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.

3.6.55. Deve possuir cadastro de ramo atividade.

3.6.56. Deve possuir cadastro de horário de funcionamento.

3.6.57. Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.

3.6.58. Deve possuir cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).

3.6.59. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;

3.6.60. Deve permitir a parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.

3.6.61. Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos: inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituto tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.

3.6.62. Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.

3.6.63. Deve possuir cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.

3.6.64. Deve possuir cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor.

3.6.65. Deve possuir cadastro das áreas utilizadas pelo econômico dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.

3.6.66. Deve possuir mecanismo que atribua ao contribuinte econômico, serviços da LC 116/2003, e esses devem permitir ao contribuinte somente emitir nota fiscal para os serviços que lhe foram disponibilizados.

3.6.67. Deve possui mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.

3.6.68. Deve possuir vinculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa.

3.6.69. Deve possuir cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.

3.6.70. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.

3.6.71. Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.

3.6.72. Deve possuir cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco,

formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.

3.6.73. Deve possuir impressão da AIDF contendo código de autenticidade e endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da autorização junto ao município.

3.6.74. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da AIDF.

3.6.75. Deve possuir mecanismo de devolução de documentos que foram solicitados por AIDF.

3.6.76. Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.

3.6.77. Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF – Taxa de fiscalização e funcionamento.

3.6.78. Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.

3.6.79. Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.

3.6.80. Deve ainda na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.

3.6.81. Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.

3.6.82. Deve possuir cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.

3.6.83. Deve possuir cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.

3.6.84. Deve possuir cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.

3.6.85. Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.

3.6.86. Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.

3.6.87. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.

3.6.88. Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá está realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.

3.6.89. Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.90. Deve possuir cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.

3.6.91. Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.

3.6.92. Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.

3.6.93. Deve possuir cadastro de documento fiscal.

3.6.94. Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.

3.6.95. Deve possuir cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.

3.6.96. Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número da ordem de serviço, data de início e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.

3.6.97. Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.

3.6.98. Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.

3.6.99. Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;

3.6.100. Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;

3.6.101. Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.

3.6.102. Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.

3.6.103. Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;

3.6.104. Deve possuir cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.

3.6.105. Deve possuir cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.106. Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.

3.6.107. Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar off-line e em dispositivos móveis nas plataformas Android e IOS.

3.6.108. Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de WebService, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no munícipio.

3.6.109. Deve possuir cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.

3.6.110. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.

3.6.111. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.

3.6.112. Deve possuir ferramenta online onde os cartórios possam acessar a partir de usuário e senha para gerar as Guias de ITBI e o DAM do devido imposto no ato da transferência de proprietário de um imóvel.

3.6.113. Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo.

3.6.114. Deve possuir cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção.

3.6.115. Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.

3.6.116. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.

3.6.117. Deve possuir cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve esta previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.

3.6.118. Deve possuir cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.119. Deve possuir cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

3.6.120. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

3.6.121. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

3.6.122. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

3.6.123. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais avulsas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.

3.6.124. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa com base em outra já emitida.

3.6.125. Deve possuir bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver.

3.6.126. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa contendo QR-Code para acesso rápido da visualização da nota fiscal via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota fiscal avulsa junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

3.6.127. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa, onde o atendente poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota, por contribuinte e por tomador.

3.6.128. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticada com a indicação do link para visualização da nota.

3.6.129. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa.

3.6.130. Deve possuir cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.

3.6.131. Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

3.6.132. Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.

3.6.133. Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.

3.6.134. Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.

3.6.135. Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.

3.6.136. Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.

3.6.137. Deve emitir relatório de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feito a verificação da veracidade da certidão junto ao município.

3.6.138. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.

3.6.139. Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.

3.6.140. Deve possuir controle especifico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.

3.6.141. Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).

3.6.142. Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.

3.6.143. Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.

3.6.144. Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.

3.6.145. Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.

3.6.146. Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.6.147. Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.

3.6.148. Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.

3.6.149. Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.

3.6.150. Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.

3.6.151. Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.

3.6.152. Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;

3.6.153. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.

3.6.154. Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor dos juros e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.

3.6.155. Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.

3.6.156. Deve possuir cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a mensagem não mais aparecera ao contribuinte.

3.6.157. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).

3.6.158. Deve possuir rotina para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, tributo, data de emissão, data de vencimento ou contribuinte.

3.6.159. Deve possuir relatório com a lista de notas fiscais avulsas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, data de emissão, data de finalização e tomador.

3.6.160. Deve possuir relatório com a lista dos usuários de nota fiscal eletrônica agrupado por contribuinte.

3.6.161. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso a DESIF agrupado por contribuinte.

3.6.162. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso ao RANFS por contribuinte.

3.6.163. Deve possuir relatório das arrecadações emitidas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, tributo, data de emissão, data de vencimento, data de pagamento.

3.6.164. Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor inicia e valor final.

3.6.165. Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.

3.6.166. Deve possuir relatório de maiores adimplentes contribuintes por ano.

3.6.167. Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.

3.6.168. Deve possuir relatório BCI referente aos dados existentes no cadastro de imóveis do município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.

3.6.169. Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.

3.6.170. Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.

3.6.171. Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, Ramo de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas.

3.6.172. Deve possuir relatório da lista de contribuintes que apenas cumpriram sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.

3.6.173. Deve possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco (DAF).

3.6.174. Deve possuir relação dos contribuintes objeto de desenquadramento do regime simples nacional por ultrapassar faturamento previsto na Lei do benefício (soma dos últimos 12 meses).

3.6.175. Deve possuir relatório de cruzamento entre o faturamento mensal oriundo da emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e o PGDAS-D emitido pelo contribuinte no portal do simples.

3.6.176. Deve possuir geração em lote dos termos de exclusão do simples nacional.

3.6.177. Deve possuir relatório que demonstre os valores recebidos pela prefeitura por meio do arquivo DAF - Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN,

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS devido e recolhido.

3.6.178. Deve possuir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional.

3.6.179. Deve possuir relatório gerencial demonstrando quais NFS-e foram canceladas em determinado período de data.

3.6.180. Deve possuir relatório demonstrando se houve RPS convertido fora do prazo estabelecido pela municipalidade.

3.6.181. Deve possuir software desktop para possibilita a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte;

3.6.182. Deve possuir opção de por meio do modulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS;

3.6.183. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;

3.6.184. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008;

3.6.185. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;

3.6.186. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos;

3.6.187. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica;

3.6.188. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;

3.6.189. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços;

3.6.190. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;

3.6.191. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho;

3.6.192. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente;

3.6.193. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS;

3.6.194. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço;

3.6.195. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador;

3.6.196. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transforma-los em nota fiscal eletrônica de serviço;

3.6.197. Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva.

3.6.198. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.

3.6.199. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.

3.6.200. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal avulsa eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.

3.6.201. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso ao sistema de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.

3.6.202. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CPF do contribuinte, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

3.6.203. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

3.6.204. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de

outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

3.6.205. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.

3.6.206. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.

3.6.207. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

3.6.208. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

3.6.209. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

3.6.210. Deve possuir mecanismo que gere a guia para pagamento do ISS e só permita a impressão da nota fiscal avulsa após a quitação do seu imposto.

3.6.211. Deve possuir rotina que faça o preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa eletrônica com base em outra já emitida.

3.6.212. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

3.6.213. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.

3.6.214. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.

3.6.215. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após

o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.

3.6.216. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

3.6.217. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

3.6.218. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da nota fiscal avulsa eletrônica.

3.7. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

3.7.1. CADASTRO: Permitir Cadastro de “Grupos de Usuários” com configuração personalizada de nível de acesso. Isso significa que as permissões de acesso para cada funcionalidade do software é configurada neste cadastro. Na condição de Usuário com privilégios elevados, permitir ou restringir ações diversas de utilização do software. Permitir Cadastro de “Interessados” para a organização do acervo documental, podendo ser a Prefeitura, Secretaria, Fundo etc, podendo incluir ou associar documentos já cadastrados, onde o software seja capaz de listar todos os documentos pertencentes à ele.

3.7.2. PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL: Permitir cadastro de formulários eletrônicos com criação personalizada de campos adicionais para cada pasta ou subpasta de um “Plano de Classificação Documental”. Para a realização de indexação com informações relevantes à este documento podem ser anexadas de modo que a busca por este documento tenha o resultado esperado. Permitir atribuir ou revogar o acesso a determinadas pastas em um “Plano de Classificação Documental”.

3.7.3. CADASTRO DE DOCUMENTOS DIGITAIS: Permitir a captura de documentos a partir de um Scanner ou a partir da importação de arquivos. Permitir o controle do ciclo de vida, desde a produção até a destinação final, seguindo os princípios da gestão arquivística no que diz respeito a aplicação do “Plano de Classificação Documental” e controle sobre os prazos de guarda e destinação, prevendo três tipos de documentos: Corrente: Os documentos que estão em curso, isto é, tramitando ou que foram arquivados, mas são objeto de consultas frequentes; Intermediária: Os documentos que não são mais de uso corrente, mas que, por ainda conservarem algum interesse administrativo, aguardam, no arquivo intermediário, o cumprimento do prazo estabelecido em tabela de temporalidade e destinação, para serem eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente; Permanente: Os documentos que devem ser definitivamente preservados em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo. Realizar a leitura automática de todos os scanners instalados no seu computador ou na rede, permitindo digitalizar em modo Duplex, com interface de usuário que permita utilizar o software embutido no driver do dispositivo. Permitir a correção automática da orientação das páginas, detectando páginas invertidas e corrigindo-as automaticamente; Permitir correção automática de cores das páginas, para as páginas que estão com uma nitidez comprometida; Permitir importação de diversos tipos de arquivos, como: TIFF, GIF, JPEG, PNG, SVG, WMF, BMP, PDF, DOCX, RTF, TXT, PCX, PNM, JPEG-2000,

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

JBIG2, HDR, Photoshop, WEBP, TARGA, JNG, EXR, DDS, PPM, Arquivos SGI, PBM, PGM, PFM, XBM, XPM, KOALA, IFF, Dr. Halo, RAW Fax G3, arquivos Kodak PhotoCD, WBMP, ICO, arquivos Sun RAS, câmera RAW, DFX (AutoCad) etc. Possuir suporte para leitura e gravação de imagens coloridas bitonais, em escala de cinza, indexadas, RGB, ARGB e CMYK, de profundidade de cores de 1 bit a 128 bits. Possuir ferramenta de correção automática do tamanho das páginas com recorte e ajuste para o tamanho original. Possuir correção automática do ângulo de inclinação das páginas e detecção automática de páginas em branco.

3.7.4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS CADASTRADOS: Possuir ferramenta de visualização de todo o acervo documental com base em estrutura organizada. Os documentos incluídos devem ser visualizados em uma “Lista de documentos”, com opções rápidas para Busca e Edição.

3.7.5. RECONHECER DOCUMENTOS (OCR): Permitir o Reconhecimento Óptico de Caracteres ou OCR, para localizar um documento digital cadastrado com base no texto reconhecido pelo mecanismo de OCR, onde faça a busca de um documento ou até mesmo uma página do documento que contém o termo buscado.

3.7.6. EXPORTAR DOCUMENTOS PARA PDF: Permitir exportar o documento digital para PDF, podendo exportá-los em somente imagens ou com texto pesquisável, com compressão MRC.

3.7.7. EXPORTAR DOCUMENTOS PARA IMAGEM: Permitir exportar documento digital para formato de imagem (BMP, JPG, PNG, TIF, etc.).

3.7.8. Todas as exportações deverão ser organizadas com a possibilidade de configurar ações para a exportação dos documentos selecionados com a opção de escolher o local onde os arquivos serão exportados, o nome do arquivo de acordo com os indexadores cadastrados; o formato de acordo com os subitens 3.7.5, 3.7.6 e 3.7.7;

3.7.9. BUSCA DE DOCUMENTO: Permitir encontrar o termo buscado em um ou mais documentos digitais cadastrados. Encontrar documentos digitais que foram cadastrados para um “Plano de Classificação Documental” que possui formulários eletrônicos; permitir busca nas palavras-chaves; encontrar documentos digitais que foram processados pelo mecanismo de “Reconhecimento Óptico de Caracteres”.

3.7.10. BUSCA POR PÁGINAS DO DOCUMENTO: Permitir encontrar o termo buscado em uma ou mais páginas dos documentos digitais cadastrados, fazendo uma varredura no documento e lista apenas as páginas que contém o termo buscado. Encontrar documentos digitais que foram cadastrados para um “Plano de Classificação Documental” que possui formulários eletrônicos; permitir busca nas palavras-chaves; encontrar documentos digitais que foram processados pelo mecanismo de “Reconhecimento Óptico de Caracteres”.

3.7.11. GESTÃO DA GUARDA PERMANENTE E DOCUMENTOS ARQUIVADOS: Permitir o controle do ciclo de vida dos documentos cadastrados, desde a produção até a destinação final, seguindo os princípios da gestão arquivística no que diz respeito a aplicação do “Plano de Classificação Documental” e controle sobre os prazos de guarda e destinação, permitindo que os documentos sejam definitivamente preservados em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

3.7.12. EMISSÃO DE RELATÓRIOS: Permitir a emissão de relatório por totais de documentos subdivididos por: Grupos de usuários; por Usuários do sistema, por Interessados; por Planos de classificação documental; pelo Nome do documento. Permitir também Gráficos de produtividade e Relatório de Auditoria do Sistema.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. 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.

5. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo para o início da prestação dos serviços será de forma imediata, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.2. Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

7.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

9.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

10. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

10.2.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.2.6. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN
Fls:_____
_____
Assinatura

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.4.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

Viçosa/ Rio Grande do Norte, 30 de abril de 2021.

FRANCISCO UBIRACI NOBRE PEREIRA
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Este Termo de Referência foi aprovado por:

VICTOR RAMON ALVES
Prefeito Municipal