

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa/ RN

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na Contratação de empresa especializada para fornecimento, Implantação e manutenção de sistemas informatizados de Tributos, Gestão das atividades do Setor Tributário Municipal que tem como objetivos aperfeiçoar as atividades de registros, cálculos, emissão e cobrança dos Impostos e Taxas decorrentes dos cadastros Imobiliários e Econômicos, assim como, o gerenciamento da Dívida Ativa Tributaria Municipal, Cadastro Municipal Controle do Cadastro de Loteamentos, Controle do Cadastro de Logradouros e Segmentos, Controle do Cadastro de Contribuintes, Controle do Cadastro Imobiliário Controle do Cadastro Econômico, Controle do Cadastro de Permissionária, Tributação Municipal Calculo de todos os Impostos e Taxas conforme definições do Código Tributário.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. Dessa forma a presente contratação se torna indispensável em virtude da necessidade de tornar o serviço mais ágil por meio do software em gestão tributária, visando aperfeiçoar as atividades de registros, cálculos, emissão e cobrança dos Impostos e Taxas decorrentes dos cadastros Imobiliários e Econômicos, assim como, o gerenciamento da Dívida Ativa Tributária Municipal. Cadastro Municipal, Controle do Cadastro de Loteamentos, Controle do Cadastro de Logradouros e Segmentos, Controle do Cadastro de Contribuintes, Controle do Cadastro Imobiliário, Controle do Cadastro Econômico, Controle do Cadastro de Permissionária de Tributação Municipal bem como Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme definições do Código Tributário, tornando assim a prestação de serviços essenciais mais eficaz à população. A implantação do Sistema será um importante elemento para a melhoria dos processos demandados pela Secretaria de Tributação deste município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A aquisição da licença do sistema de gestão tributária tem como objetivo central otimizar os serviços desta secretaria, podendo fornecer serviços com qualidade e tempestividade aprimorando e somando junto aos resultados institucionais conferindo maior celeridade as demandas desta secretaria; podendo ser conhecido e reconhecido pelos munícipes a fim de otimizar a relação custo-benefício pelos serviços públicos. É esperado ainda que a presente contratação venha contribuir de forma a automatizar e otimizar os processos garantindo segurança e qualidade na informação processada pelo software.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O sistema contratado deverá atender a seguintes exigências:

- 6.1.1. Possuir Aplicativos Multiusuário;
- 6.1.2. Apresentar Ambiente Cliente-Servidor e WEB.
- 6.1.3. Funcionar em rede com servidores LINUX ou Windows.
- 6.1.4. Os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores da Prefeitura e ter disponibilidade para o pessoal técnico da própria prefeitura possa fazer alterações.
- 6.1.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- 6.1.6. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 6.1.7. Possuir rotinas de análise de consistência de dados em lote.
- 6.1.8. Possuir histórico de ocorrências individual (contribuintes e imóveis);
- 6.1.9. Possuir tela de inclusão de ocorrências ao histórico do Contribuinte;
- 6.1.10. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- 6.1.11. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação;
- 6.1.12. Permitir que o Contribuinte faça solicitações diversas via internet e tenha tela para resposta do funcionário;
- 6.1.13. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade via internet.
- 6.1.14. Controle de acesso com auditoria;
- 6.1.15. Cadastro Imobiliário completo com rotina de consistência de dados, com possibilidade de inclusão de fotos do imóvel no banco de dados;
- 6.1.16. Possuir tabela de depreciação de imóveis para o cálculo do IPTU;
- 6.1.17. Emissão dos boletins em branco ou completo para alteração/cadastro;
- 6.1.18. Possibilitar o Cadastro único do contribuinte;
- 6.1.19. Possuir módulo de protocolo dos tributos para entrada de processos, tramitação, despachos e arquivamento;
- 6.1.20. Cálculo e Emissão do alvará de localização e funcionamento, inclusive proporcional;
- 6.1.21. Cálculo e Emissão do alvará sanitário, inclusive proporcional;
- 6.1.22. Emissão de Certidões: baixa de inscrição, negativa, positiva, regularidade fiscal, iptu, CDA;
- 6.1.23. Balcão eletrônico: controle da situação fiscal do contribuinte, com emissão de segunda via de DAM, negociação particular de débitos;
- 6.1.24. Lançamentos de taxas diversas, contribuições de melhoria, impostos;
- 6.1.25. Permitir o controle de permissionários dos prédios públicos com emissão de taxas;
- 6.1.26. Permitir o controle de veículos para transporte alternativo (motos, carros, vans, ônibus) com emissão das taxas por grupo;
- 6.1.27. Permitir que os relatórios possam ser vistos em tela antes da impressão;
- 6.1.28. Possuir relatórios demonstrativos de arrecadação: diário qualitativo e quantitativo, mensal por receita, anual por mês, arrecadação por exercício e receitas;
- 6.1.29. Relatório demonstrativo de arrecadação por grupo contábil de receitas;

- 6.1.30. Demonstrativo dos maiores devedores, consolidado;
- 6.1.31. DAMs com código de barras para pagamento em qualquer agente arrecadador contratado pelo Município;
- 6.1.32. Modelos de DAM variados para escolha de acordo com o tipo de receita;
- 6.1.33. Conter módulo para a Fiscalização, agendamento e emissão de Ordem de Serviço e Auto de Infração, mostrando apuração de débitos por competência;
- 6.1.34. Inclusão de pontuação para determinadas ações internas viabilizando o controle de produtividade de fiscais;
- 6.1.35. Relatórios para Produtividade interna dos fiscais;
- 6.1.36. Emissão de nota fiscal avulsa com lançamentos automático do iss e outros tributos;
- 6.1.37. Controle da dívida ativa com verificação dos maiores devedores;
- 6.1.38. Emissão de cartas, notificações, avisos de cobrança parametrizáveis;
- 6.1.39. Cadastro de leis de REFIS para utilização nos parcelamentos/negociação particular de débitos;
- 6.1.40. Permitir emissão do Livro da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- 6.1.41. Integração com google maps no próprio sistema para localização direta do imóvel cadastrado;
- 6.1.42. Manter módulo de autorizações com número sequencial restrita para liberação em procedimentos de maior risco;
- 6.1.43. Cálculo parametrizado do IPTU, de acordo com o Código Tributário do Município;
- 6.1.44. Cálculo do ITBI de acordo com o CTM;
- 6.1.45. Possibilidade de cálculo do ITBI por progressividade;
- 6.1.46. Emissão do Laudo de Avaliação de ITBI;
- 6.1.47. Emissão de Certidão de ITBI;
- 6.1.48. Manter controle de datas de vencimento de todas as certidões para acompanhamento correto da sequência;
- 6.1.49. Rotina de baixa automática de boletos pagos em lote;
- 6.1.50. Rotina de baixa automática de boletos pagos individual com restrição por permissão;
- 6.1.51. Rotina de baixa automática de boletos pagos por arquivo de retorno do agente arrecadador;
- 6.1.52. Rotina de baixa automática de boletos pagos por leitor automático de código de barras e emissão de comprovante de pagamento;
- 6.1.53. Rotina de baixa/inclusão de pagamentos/repasses dos optantes pelo Simples Nacional via arquivo de retorno para conferência;
- 6.1.54. Lançamento do Auto de Infração com detalhes de apuração;
- 6.1.55. Conter Notificações de Infração, Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
- 6.1.56. Controle de agendamentos de horários de atendimento para Contribuintes;
- 6.1.57. Marcação de horário de atendimento presencial exclusivo pela internet;
- 6.1.58. Permitir que o Contribuinte emita requerimentos diversos pela internet;
- 6.1.59. Permitir autenticação de ALVARÁ, CNDs e NOTAS FISCAIS pela internet;
- 6.1.60. Permitir que o Código Tributário Municipal e Federal seja visualizado rapidamente no próprio sistema para facilitar interpretação e solução de dúvidas aos Contribuintes;
- 6.1.61. Possuir módulo para controle de prescrições de débitos;
- 6.1.62. Possuir módulo para controle de lançamentos cancelados

6.2. Migração dos Dados:

- 6.2.1. Deverão ser enviados técnicos para desenvolver rotina para migração dos dados do sistema atual para o novo sistema;
- 6.2.2. Os dados migrados serão consolidados para efetiva cobrança em dívida ativa;
- 6.2.3. Todas as tabelas deverão ser transpostas e adaptadas para a codificação do sistema atual;
- 6.2.4. Deverão ser realizados testes, juntamente com os servidores do setor a fim de assegurar a exatidão das informações migradas e consolidadas.

6.3. Treinamento:

- 6.3.1. O treinamento sobre a operacionalidade do sistema deverá ser de 20 horas;
- 6.3.2. A Prefeitura irá designar pessoal suficiente para o treinamento;

- 6.3.3. O treinamento deverá conter rotinas para o setor de tributos, para melhor aproveitamento do sistema;
- 6.3.4. No treinamento deverá ainda conter:
- 6.3.5. Treinamento sobre rotinas para cálculo de IPTU (boletim de cadastro imobiliário, boletim de cadastro de logradouros e boletim de cadastro econômico)
- 6.3.6. Parâmetros e métodos para se chegar ao valor venal de um imóvel;
- 6.3.7. Coerência entre informações;
- 6.3.8. Tabela para obsolescência;
- 6.3.9. Procedimentos e parâmetros para avaliação de imóveis para efeito de lançamento do ITBI;
- 6.3.10. Sobre Serviços, como calcular;
- 6.3.11. Orientação sobre rotinas de fiscalização, agendamento da fiscalização anual no sistema;
- 6.3.12. Emissão de Ordem de Serviço de Ação Fiscal;
- 6.3.13. Emissão de Termo de Abertura e Encerramento;
- 6.3.14. Apuração do Auto de Infração.

CAPÍTULO III **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. O prazo de início da execução dos serviços será de forma imediata após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, em remessa Fracionada, no endereço: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa/RN, CEP: 59.815-000.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. 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.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

- 12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 12.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 14.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

- 15.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 16.1.** O objeto contratado será recebido 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.
- 16.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3.** Haverá recebimento definitivo no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 17.2.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 17.3.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;
- 17.4.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 17.5.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.6.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal 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	Manter 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

- 17.7.** 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 n.º 14.133/2021.
- 17.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.10.** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 18.1.** Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal n.º 021/2018 - PMV.
- 18.2.** O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.
- 18.3.** O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 18.4.** Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.
- 18.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

- 18.6.** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei n.º 14.133/2021, e os prazos:
- 18.6.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.
- 18.6.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.
- 18.7.** Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 18.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.9.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 18.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

19.1.1. Não produziu os resultados acordados;

19.1.2. Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;

19.1.3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma direta por dispensa de licitação, observando os valores estimados da contratação, conforme Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

21.1.1. Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

21.1.2. Descrição do objeto, compreendendo as características especificadas neste Termo de Referência e deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.

21.1.3. Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

- 21.1.4. Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
- 21.1.5. Valor global da proposta.
- 21.1.6. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
- 21.1.7. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- 21.1.8. Assinatura do responsável legal da empresa.
- 21.2.** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 21.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- 21.2.2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.
- 21.3.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

22.1. Habilitação jurídica:

- 22.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 22.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.1.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 22.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 22.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

22.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 22.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 22.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 22.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 22.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;
- 22.2.5. Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- 22.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 22.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

22.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 22.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

22.4. Documentação Complementar

- 22.4.1. Apresentar declarações que informem:

- 22.4.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 22.4.1.2. Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 22.4.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 22.4.1.4. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.4.1.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

- 22.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Termo de Referência.

- 22.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 22.7. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais), conforme tabela a seguir.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	637 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINITRAÇÃO TRIBUTÁRIA Contratação de empresa especializada para fornecimento, Implantação e manutenção de	Mês	12	1.316,66667	15.800,00

	sistemas informatizados de Tributos. Gestão das atividades do Setor Tributário Municipal que tem como objetivos aperfeiçoar as atividades de registros, cálculos, emissão e cobrança dos Impostos e Taxas decorrentes dos cadastros Imobiliários e Econômicos, assim como, o gerenciamento da Dívida Ativa Tributária Municipal. Cadastro Municipal Controle do Cadastro de Loteamentos Controle do Cadastro de Logradouros e Segmentos Controle do Cadastro de Contribuintes Controle do Cadastro Imobiliário Controle do Cadastro Econômico Controle do Cadastro de Permissionária Tributação Municipal Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme definições do Código Tributário.				
Total Geral					15.800,00

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2. A despesa proveniente desta contratação encontra consignação orçamentária na seguinte dotação:

79 - 2 . 7001 . 4 . 122 . 1 . 2.4 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Viçosa/ RN, 11/08/2022.

 Victor Ramon Alves
 CPF: 076.357.754-56
 Prefeito