



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 22


Assinatura.

1508-3
Matrícula

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência trata da **Contratação de empresa especializada para locação de sistema informatizado destinado ao gerenciamento integrado da administração tributária, em plataforma totalmente web, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento de usuários, para atender às necessidades de serviços da Secretaria Municipal de Tributação de Serra Caiada-RN, de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência.**

2. OBJETIVO

A Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN pretende proceder, à **Contratação de empresa especializada para locação de sistema informatizado destinado ao gerenciamento integrado da administração tributária, em plataforma totalmente web, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento de usuários, para atender às necessidades de serviços da Secretaria Municipal de Tributação de Serra Caiada-RN.**

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para locação de sistema informatizado destinado ao gerenciamento integrado da administração tributária, em plataforma totalmente web, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento de usuários, para atender às necessidades de serviços da Secretaria Municipal de Tributação de Serra Caiada-RN.	Mês	12

3.1 - CESSÃO DO DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO

A cessão de direito de uso deverá contemplar Solução de TI para Gestão Integrada da Área Tributária da PREFEITURA.

3.1.1- SISTEMAS:

- 1) Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- 2) Cadastro de Logradouros;
- 3) Cadastro Imobiliário;
- 4) Controle do ITIV;
- 5) Cadastro Mercantil;
- 6) Controle da Arrecadação;
- 7) Confissões de Débitos de ISSQN;
- 8) Controle dos Autos de Infração e Notificações Mercantis;
- 9) Informações Fiscais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 03

Assinatura.

508-3
Matrícula

- 10) Controle dos Débitos Fiscais (Dívida Ativa);
- 11) Controle de Débitos / Parcelamento de Débitos;
- 12) Controle de Emissões das Certidões Negativas;
- 13) Declaração Eletrônica Mensal de Serviços;
- 14) Notas Fiscais Eletrônicas-NFS-e;
- 15) Notas Fiscais Avulsas Digital-NFSA-d;
- 16) Portal do Contribuinte na Internet;
- 17) Outros Créditos Tributários e Não Tributários;
- 18) Processos Fiscais na Procuradoria;
- 19) Controle de Processos;
- 20) Informações Executivas;
- 21) Integração com a REDESIM;
- 22) Integração com o Simples Nacional;
- 23) Integração com a Secretaria do Tesouro Nacional;
- 24) Integração com o Sistema Orçamentário Financeiro; e
- 25) Controle de Acesso ao Sistema e Funções;
- 26) DTE – Domicílio Tributário Eletrônico
- 27) CPOM – Cadastro de Pessoas Jurídicas estabelecidas em Outros Municípios
- 28) Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF
- 29) Protestos e integração ao padrão IEPTB
- 30) Aplicativo de serviços/informações em interface mobile para smartphones

3.1.2- ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão do direito de uso da solução;
- b) Serviço de implantação, customização e parametrização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os sistemas relacionados no item 3.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão do direito e uso da solução, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.4. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. 04  Assinatura. 1508-3 Matrícula</p>
---	---	---

e.5. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
2. Fica a cargo da empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta na licitação;
3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

3.2- MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO

3.2.1 A contratante possui um banco de dados mantido por uma solução existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente;

3.2.2 Fica a cargo da empresa contratada, à exigência da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;

3.2.3 A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

3.2.4 A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

3.3 - TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES

3.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento do Sistema Integrado aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

3.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e a contratante através de simulação de atividades;

3.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

3.4 - SUPORTE TÉCNICO A SOLUÇÃO

3.4.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>05</u>  Assinatura. <u>15083</u> Matrícula</p>
---	---	--

3.4.2 Garantir que os serviços de suporte técnico e a solução serão prestados nas modalidades: telefônica, remota e nas instalações da contratante (in loco);

3.4.3 E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos sistemas contratados;

3.4.4 Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando passível de punição contratual;

3.4.5 Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações da Solução, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Garantir que os subsistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades da Prefeitura de Serra Caiada / RN, e que a tecnologia empregada seja adequada. O Sistema proposto deve atender a TOTALIDADE das CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS, previstas no subitem 4.1 e de no mínimo 80% (oitenta por cento) das CARACTERÍSTICAS GERAIS previstas no subitem 4.2. O não atendimento dos limites estabelecidos, implica a desclassificação da licitante. A comissão Técnica, efetuará a AVALIAÇÃO DA AMOSTRA, e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital.

4.1 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

A determinação das CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS visa garantir que os sistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades da contratante, e que a tecnologia empregada seja adequada.

As especificações obrigatórias, abaixo relacionadas, são aplicáveis a todos os sistemas componentes da solução proposta.

4.1.1 A solução proposta deve ser de propriedade da licitante proponente, comprovado através de:

a) Certidão de Registro no INPI em nome da licitante, ou

b) Certidão Padrão de Propriedade de software emitido pela Associação Brasileira de Empresas de Software – ABES. Não serão aceitos protocolos e/ou declarações.;

4.1.2 A solução proposta deve contemplar todos os sistemas e seus respectivos módulos descritos no item 3.1.1;

4.1.3 O não atendimento de qualquer especificação implicará na desclassificação da licitante;

4.1.4 A Modalidade de Processamento será local, a operação de toda a solução proposta será realizada por servidores da contratante, as bases de dados de propriedade exclusiva da contratante e serão mantidas em DATACENTER da contratada, devendo ser fornecido backup integral a pedido da contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 06


Assinatura.

1508-3
Matrícula

4.1.5 As características mínimas e os serviços obrigatórios do DATACENTER são:

- 4.1.5.1 Local protegido com restrição e controle de acesso;
- 4.1.5.2 Grupo-gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
- 4.1.5.3 Redundância de links com a Internet de, no mínimo, 80 Mbps de largura de banda, dedicados e exclusivo para acesso aos sistemas;
- 4.1.5.4 Serviços de firewall e VPN;
- 4.1.5.5 Computadores servidores de alto desempenho;
- 4.1.5.6 Rede elétrica estabilizada;
- 4.1.5.7 Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- 4.1.5.8 Cofres para guarda das fitas de back-ups em locais distintos;
- 4.1.5.9 Backup dos dados; e
- 4.1.5.10 Procedimentos de contingência.

4.1.6 O DATACENTER fornecido pela contratada deve garantir:

- 4.1.6.1 Disponibilidade total de acesso de 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, com tolerância de indisponibilidade de 03 (três) horas em cada mês, no máximo;
- 4.1.6.2 Espelhamento dos dados com atualização em tempo real dos dados;
- 4.1.6.3 Serviços de Monitoramento 07 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados, e da disponibilidade dos sistemas;
- 4.1.6.4 Serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de “performance” e “tunning”, configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados; e
- 4.1.6.5 Certificação Digital do Servidor ou do domínio, para autenticar o site de hospedagem do sistema e prover tráfego seguro e criptografado com os usuários.

4.1.7 As licitantes devem possuir estrutura de desenvolvimento, suporte e manutenção de modo a estarem aptas a realizar todas as mudanças pertinentes aos sistemas em virtude de alterações da legislação vigente ou por solicitação da contratante;

4.1.8 Qualquer runtime necessário para execução dos sistemas aplicativos deverá permitir acesso simultâneo de 100 (cem) usuários, no mínimo;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>07</u>  Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

- 4.1.9** A solução proposta deverá ser multiusuária, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 4.1.10** A solução proposta deve ser operada 100% (cem por cento) Web e permitir o acesso em navegadores (browsers) Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome independente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho;
- 4.1.11** A solução proposta deverá ser construída, em todos os seus subsistemas e respectivos módulos, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
- 4.1.12** A solução proposta deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes);
- 4.1.13** A solução proposta deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizado por usuários ou grupos de usuários;
- 4.1.14** A solução proposta deve implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os subsistemas e seus respectivos módulos;
- 4.1.15** A solução proposta deve assegurar a integração de dados de cada subsistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
- 4.1.16** A solução proposta deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 4.1.17** A solução proposta deve possuir Manuais do Administrador e do Usuário contendo as informações detalhadas de operacionalização dos sistemas em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos;
- 4.1.18** A solução proposta deve estar apta a fazer parte da REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS, que é a integração dos procedimentos cadastrais de pessoas jurídicas e demais entidades no âmbito das Administrações Tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de outros órgãos e entidades que fazem parte do processo de registro e legalização de negócios no Brasil, cujo objetivo principal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 08

Assinatura.

1608-3
Matrícula

é: a simplificação e a racionalização dos processos de inscrição, alteração e baixa das pessoas jurídicas e demais entidades (entes econômicos), com a conseqüente redução de custos e prazos, além da garantia de maior transparência a todo o processo; e, a harmonização das informações cadastrais das pessoas jurídicas e demais entidades entre os convenientes, permitindo que estes atuem com maior eficiência e eficácia;

4.1.19 A solução proposta deve permitir quando da emissão das NFSE'S, NFSAD'S e dos documentos legais a apresentação de QRCODE possibilitando sua validação via Portal do Contribuinte;

4.1.20 A solução proposta deve permitir a emissão de DAM'S (Documentos de Arrecadação Municipal) com o QRCODE específico possibilitando o pagamento dos tributos municipais via PIX e o crédito imediato dos tributos pagos na conta corrente da Prefeitura; e

4.1.21 A solução proposta deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da contratante e entes externos.

4.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS

Indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes na solução proposta.

4.2.1 CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS:

4.2.1.1 Registrar os dados jurídicos de identificação das pessoas físicas e jurídicas (CPF/CNPJ, Denominação, Endereço, Telefone e Endereço Eletrônico);

4.2.1.2 Possibilitar a consulta por ordem alfabética das pessoas físicas e jurídicas;

4.2.1.3 Possibilitar a consulta por CPF das pessoas físicas;

4.2.1.4 Possibilitar a consulta por CPNJ das pessoas jurídicas.

4.2.2 CADASTRO DE LOGRADOUROS:

4.2.2.1 Registrar os dados jurídicos de identificação do logradouro (Nome, Decreto ou Lei, referencial de início e fim), indexado ao Google Map;

4.2.2.2 Identificar os segmentos dos logradouros (Referencial de início ou fim, bairro em que está localizado, valor do metro quadrado do terreno para cálculo do IPTU, serviços públicos existentes), indexado ao Google Map;

4.2.2.3 Manter a Planta Genérica de Valores do Município;

4.2.2.4 Cadastrar os bairros;

4.2.2.5 Conter relacionamento dos bairros com os segmentos de logradouros;

4.2.2.6 Consultar por logradouro e por segmento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 09

Assinatura.

15083
Matrícula

- 4.2.2.7 Servir de meio de pesquisa para todos os sistemas que utilizem o endereçamento para fins de informação;
- 4.2.2.8 Possibilitar a padronização no endereçamento em todos os demais módulos;
- 4.2.2.9 Permitir a utilização dos geodados atualmente existentes no cadastro de logradouros do Município para indexação ao Google Map;
- 4.2.2.10 Permitir a migração e indexação do arquivo de planta de quadra;
- 4.2.2.11 Permitir a consulta do histórico de infraestrutura por logradouro ou por segmento de logradouro.

4.2.3 CADASTRO IMOBILIÁRIO:

- 4.2.3.1 Controlar a base cadastral de todos os imóveis prediais e territoriais localizados no Município (distrito, setor, quadra, face de quadra, unidade e subunidade imobiliária), indexado ao Google Map;
- 4.2.3.2 Registrar os dados jurídicos do proprietário (Nome, CNPJ ou CPF, endereço para correspondência), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas;
- 4.2.3.3 Conter informações das características físicas da construção (área, estrutura, utilização do imóvel, padrão de qualidade) e do terreno (área, topografia e pedologia), indexado a todos os dados geoespaciais do Google Map;
- 4.2.3.4 Conter os parâmetros físicos para avaliação do valor do terreno e do valor da construção;
- 4.2.3.5 Imprimir a Certidão Narrativa de Imóvel, informando o valor venal atual e a data da primeira coleta, a Certidão Narrativa de Limites e Confrontações do Imóvel, e a certidão narrativa de observações genéricas;
- 4.2.3.6 Efetuar relançamento total e parcial dos tributos imobiliários em decorrência de revisão do lançamento anterior, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas;
- 4.2.3.7 Efetuar rotina de simulação do lançamento dos tributos imobiliários;
- 4.2.3.8 Efetuar lançamento anual dos tributos imobiliários, com geração dos arquivos para emissão dos carnês e respectivos protocolos de entrega e recebimento;
- 4.2.3.9 Efetuar consultas por inscrição atual e anterior do imóvel, por nome do contribuinte, por endereço do imóvel, por loteamento, por CPF/CNPJ, por face de quadra e por bairro;
- 4.2.3.10 Permitir a consulta e impressão do Extrato de Débitos do Imóvel, contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão. Para o débito não parcelado, deverá indicar se está ou não em Dívida Ativa e se a Certidão de Dívida Ativa está em fase administrativa, na Procuradoria do Município ou ajuizada. Indicar também se o débito foi alvo de parcelamento desfeito e qual o número do parcelamento desfeito;
- 4.2.3.11 Permitir a impressão de DAM's de Tributos Imobiliários do exercício atual, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, inclusive (a critério do contratante) conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 10
[Assinatura]
Assinatura.
1508-3
Matrícula

- 4.2.3.12** Permitir a impressão de DAM's de Saldos Devedores de parcelas de Tributos Imobiliários do exercício atual pagas a menor, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;
- 4.2.3.13** Permitir a consulta e impressão, localmente e via Internet, da Ficha do Imóvel;
- 4.2.3.14** Permitir a consulta e impressão, via Internet, do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel, totalizando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão;
- 4.2.3.15** Permitir a impressão, localmente e via Internet, de Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Específica do Imóvel;
- 4.2.3.16** Permitir a consulta e impressão da validação da autenticidade, via Internet, da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Específica do Imóvel emitida pela Internet;
- 4.2.3.17** Permitir a consulta via Internet, ao Histórico de Certidões Negativas e Positivas com Efeito de Negativas de Débitos Específicas do Imóvel emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas;
- 4.2.3.18** Propiciar a auditoria do lançamento anual de IPTU, destacando os imóveis que tiveram as maiores reduções e os maiores crescimentos de valor venal e de IPTU, em relação ao ano anterior;
- 4.2.3.19** Efetuar o controle dos imóveis cujo carnê de IPTU foi devolvido por não poder ser entregue, bloqueando para esses imóveis: Emissão de Documentos de Arrecadação, Extratos de Débitos, Certidões Negativas, Certidões Narrativas e Relançamentos de Débitos;
- 4.2.3.20** Propiciar a averbação de imóveis, alterando o proprietário e registrando o número do registro no cartório de imóveis;
- 4.2.3.21** Efetuar o cancelamento ou desativação de Débitos de Tributos Imobiliários do Exercício Atual;
- 4.2.3.22** Permitir a alteração da Inscrição Imobiliária, mantendo todos os dados cadastrais do imóvel e todos os seus débitos;
- 4.2.3.23** Efetuar o bloqueio, para os imóveis sem CPF/CNPJ do Proprietário, de Emissão de Documentos de Arrecadação, Extratos de Débitos, Certidões Negativas, Certidões Narrativas e Relançamentos de Débitos;
- 4.2.3.24** Permitir a utilização de coeficientes de redução e de majoração do valor venal apurado;
- 4.2.3.25** Permitir a migração dos geodados do Google Map atualmente existentes no cadastro Imobiliário do Município;
- 4.2.3.26** Propiciar exibição, na ficha de imóvel, de mapa do Google Map associado ao imóvel
- 4.2.3.27** Propiciar a averbação de imóveis, alterando o nome do contribuinte, e possibilitando o armazenamento do número do registro que identifica o imóvel no cartório de registro de imóveis;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>11</u> Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

4.2.3.28 Possibilitar a consulta do histórico das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que débitos bem como todos os dados geoespaciais do Google Map efetuou a alteração.

4.2.4 CONTROLE DO ITIV:

- 4.2.4.1** Registrar a espécie da transação (compra e venda, usufruto, dação em pagamento, incorporação);
- 4.2.4.2** Registrar a identificação e a localização do imóvel;
- 4.2.4.3** Registrar os dados jurídicos das partes (nome e CNPJ ou CPF do transmitente e do adquirente);
- 4.2.4.4** Registrar a Data de Ciência do Adquirente;
- 4.2.4.5** Registrar o valor declarado da transação;
- 4.2.4.6** Registrar a avaliação fiscal do imóvel e calcular o valor total do ITIV;
- 4.2.4.7** Imprimir o Documento de Arrecadação do ITIV, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, localmente e via Internet, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com código de barras;
- 4.2.4.8** Permitir a impressão de Certidão Negativa de Débitos de ITIV, com informação dos pagamentos efetuados, com vistas à escrituração nos cartórios de imóveis;
- 4.2.4.9** Informar as avaliações de ITIV efetuadas na quadra que contem o imóvel;
- 4.2.4.10** Listar os imóveis transacionados por período e os ITIV's por data de vencimento;
- 4.2.4.11** Permitir a localização de um ITIV por Adquirente, por Inscrição Imobiliária, por Processo Original e por Transmitente;
- 4.2.4.12** Efetuar lançamento complementar de ITIV, com emissão da guia de arrecadação (DAM) do saldo gerado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, localmente e via Internet, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras.
- 4.2.4.13** Acatar e administrar os processos de ITIV abertos no portal do contribuinte.

4.2.5 CADASTRO MERCANTIL:

- 4.2.5.1** Registrar os dados jurídicos do contribuinte (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, domicílio fiscal e endereço para correspondência);
- 4.2.5.2** Conter informações sobre as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas;
- 4.2.5.3** Conter informações que propiciem o cálculo de licenças de localização e funcionamento, licenças para utilização de meios de publicidade, licenças para instalação de máquinas e motores, licenças para funcionamento em horário especial, e licenças de vigilância sanitária;
- 4.2.5.4** Cadastrar as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, desenvolvidas no Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 102

Assinatura.

1608-3
Matrícula

- 4.2.5.5** Cadastrar sócios de empresas, titulares de firmas individuais e responsáveis perante a fazenda municipal (nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas;
- 4.2.5.6** Permitir o Restabelecimento de Inscrições Mercantis encerradas;
- 4.2.5.7** Consultar e imprimir a Ficha Cadastral do Contribuinte;
- 4.2.5.8** Imprimir a Certidão Narrativa Mercantil do Contribuinte e a Certidão de Baixa do Cadastro Mercantil;
- 4.2.5.9** Efetuar consulta e impressão do cadastro mercantil: por inscrição, por nome ou razão social, por nome de fantasia, por atividade econômica, por CNPJ ou CPF, por domicílio fiscal do contribuinte e por regime de tributação (ISS, licença de localização e funcionamento, licença para utilização de meios de publicidade, licença para instalação de máquinas e motores, licença para funcionamento em horário especial, e licença de vigilância sanitária);
- 4.2.5.10** Efetuar a manutenção de tabelas de parâmetros e índices para possibilitar o cálculo e lançamento dos tributos: ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária;
- 4.2.5.11** Efetuar rotinas de simulação dos lançamentos de: ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária ;
- 4.2.5.12** Efetuar o lançamento observando a proporcionalidade do tempo no cálculo de ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária para as inscrições iniciais efetuadas no curso do exercício;
- 4.2.5.13** Efetuar o lançamento anual de: ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária, com geração dos arquivos para emissão dos respectivos carnês e dos carnês para recolhimento do ISS Próprio e ISS Substituto, com os correspondentes protocolos de entrega e recebimento;
- 4.2.5.14** Efetuar o relançamento total ou parcial, observando a proporcionalidade do tempo, de ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária, em decorrência de revisão do lançamento anterior, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas;
- 4.2.5.15** Efetuar o cálculo e impressão dos DAM's para recolhimento do ISS Próprio, ISS Fonte, ISS Sociedade Civil, e ISS Substituto, atualizados monetariamente e com os acréscimos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 13

Assinatura.
15083
Matrícula

legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com código de barras;

4.2.5.16 Efetuar o relançamento proporcional e automático do ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária; quando do encerramento da atividade do contribuinte;

4.2.5.17 Efetuar o controle dos contribuintes que se encontram em local ignorado;

4.2.5.18 Permitir a impressão de DAM's para recolhimento de ISS de profissional

4.2.5.19 autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;

4.2.5.20 Efetuar o cancelamento ou desativação de Débitos de ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária, do Exercício Atual;

4.2.5.21 Permitir a impressão de DAM's de Saldos Devedores de ISS de profissional autônomo, ISS estimativa, taxas de licença de localização e funcionamento, taxas de licença para utilização de meios de publicidade, taxas de licença para instalação de máquinas e motores, taxas de licença para funcionamento em horário especial, e taxas de licença de vigilância sanitária do exercício atual, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;

4.2.5.22 Permitir a elaboração, alteração, emissão e remissão de notas fiscais avulsas, localmente e via Internet;

4.2.5.23 Efetuar a emissão automática dos DAM's para recolhimento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com código de barras, localmente e via Internet;

4.2.5.24 Controlar o pagamento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa; controlar o cancelamento de notas fiscais avulsas;

4.2.5.25 Permitir a consulta às notas fiscais avulsas emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços;

4.2.5.26 Emitir posição consolidada de inscrição mercantil contendo: Débitos do Alvará, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantil, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimado, Confissões Espontâneas de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituição, Parcelamento de Débitos Mercantis, últimos recolhimentos espontâneos de ISS Próprio, últimas declarações digitais de serviços entregues e omissas, últimas ações fiscais realizadas e últimas autorizações para confecção de Notas Fiscais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 21

Assinatura.
1508-3
Matrícula

- 4.2.5.27 Efetuar a impressão da relação das Notas Fiscais Avulsas canceladas por período;
- 4.2.5.28 Efetuar a impressão da relação das Notas Fiscais Avulsas emitidas por período;
- 4.2.5.29 Efetuar a impressão da relação de Notas Fiscais Avulsas emitidas por processo administrativo;
- 4.2.5.30 Efetuar a impressão da relação de Notas Fiscais Avulsas emitidas para uma inscrição Mercantil e CPF/CNPJ.

4.2.6 CONTROLE DA ARRECADAÇÃO:

- 4.2.6.1 Controlar o credenciamento e o descredenciamento dos órgãos arrecadadores;
- 4.2.6.2 Controlar os batimentos dos repasses efetuados pelos órgãos arrecadadores apontando as eventuais diferenças constatadas;
- 4.2.6.3 Registrar, por lançamento ou por contribuinte, as pendências ou ocorrências de saldos credores ou devedores decorrentes de recolhimentos a maior ou a menor, computando-se para tal o valor do principal, as atualizações monetárias e os acréscimos legais (juros e multas) efetivamente devidos;
- 4.2.6.4 Imprimir demonstrativos dos valores arrecadados, discriminados por receita e por órgão arrecadador;
- 4.2.6.5 Imprimir automaticamente o Documento de Arrecadação Municipal referente ao valor da Multa por repasse a menor dos órgãos arrecadadores, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;
- 4.2.6.6 Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes sujeitos ao recolhimento de tributos lançados por homologação (ISS próprio, ISS Fonte e ISS Substituto);
- 4.2.6.7 Imprimir relatório de posição diária do valor total arrecadado;
- 4.2.6.8 Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos débitos fiscais do exercício atual, dos exercícios anteriores e dos parcelamentos, encaminhados por meio físico (documentos) e através de meio magnético (CBR);
- 4.2.6.9 Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos honorários da Procuradoria, encaminhados por meio físico (documentos) e através de meio magnético (CBR);
- 4.2.6.10 Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes às Custas Judiciais de Processos Fiscais Ajuizados, encaminhados por meio físico (documentos) e através de meio magnético (CBR);
- 4.2.6.11 Imprimir o resumo de pagamentos rejeitados enviados por meio magnético (CBR);
- 4.2.6.12 Imprimir o quadro de controle dos pagamentos enviados por meio magnético (CBR) por órgão arrecadador;
- 4.2.6.13 Efetuar a desativação automática dos saldos devedores com valor inferior ao custo de cobrança;
- 4.2.6.14 Permitir a consulta ao movimento diário da arrecadação, por data do movimento e por Inscrição Imobiliária e Mercantil;
- 4.2.6.15 Permitir a prorrogação automática das datas de vencimentos dos tributos que coincidirem com sábados, domingos e feriados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC
Fls. 15
[Assinatura]
Assinatura.
15083
Matrícula

- 4.2.6.16** Possibilitar a geração de arquivo TXT com as informações de arrecadação diária por receita e por órgão arrecadador no layout do sistema contábil já existente;
- 4.2.6.17** Possibilitar a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores;
- 4.2.6.18** Imprimir os DAM's das diversas taxas do município, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;
- 4.2.6.19** Efetuar a manutenção da tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos;
- 4.2.6.20** Imprimir a tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos;
- 4.2.6.21** Consultar e imprimir o Comparativo Diário da Receita, cotejando os valores arrecadados no mesmo dia do mês informado com o do mês anterior.
- 4.2.6.22** Executar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda (SIAF) e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com formatos PDF e/ou TXT que permitam ser visualizados posteriormente, devendo, permitir também a seleção da impressora da rede para impressão.
- 4.2.6.23** Executar a apropriação dos recolhimentos efetuados através do Simples Nacional e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com formatos PDF e/ou TXT que permitam ser visualizados posteriormente, devendo, permitir também a seleção da impressora da rede para impressão.
- 4.2.6.24** Arrecadação de DAM'S através de pagamento por PIX, permitindo o crédito imediato dos tributos pagos na conta corrente da Prefeitura.

4.2.7 CONTROLE DAS CONFISSÕES DE DÉBITOS DE ISSQN:

- 4.2.7.1** Registrar e emitir os termos de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Substituto;
- 4.2.7.2** Imprimir os DAM's de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Substituto, para pagamento integral, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;
- 4.2.7.3** Imprimir os DAM's de saldos devedores de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Substituto, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;
- 4.2.7.4** Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto de um mesmo contribuinte;
- 4.2.7.5** Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 16
Assinatura.
1608-3
Matrícula

- 4.2.7.6 Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto registradas por índice geral de Confissões;
- 4.2.7.7 Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto;
- 4.2.7.8 Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los, na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto;
- 4.2.7.9 Imprimir o mapa demonstrativo dos cálculos da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto;
- 4.2.7.10 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Substituto.

4.2.8 CONTROLE DOS AUTOS DE INFRAÇÃO E NOTIFICAÇÕES MERCANTIS:

- 4.2.8.1 Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos e seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.
- 4.2.8.2 Controlar os débitos referentes a valores de tributos e de multas consignadas em Autos de Infração ou Notificação.
- 4.2.8.3 Acompanhar a tramitação dos Autos de Infração ou Notificação nos órgãos envolvidos, informando a localização e situação atual.
- 4.2.8.4 Permitir a conversão automática e individual de Notificação em Autos de Infração relativos a obrigações acessórias nos termos da legislação vigente.
- 4.2.8.5 Permitir a consulta consolidada dos débitos referentes a Autos de Infração, Notificação, Confissões de Débitos e NFS-e, parcelados ou não.
- 4.2.8.6 Permitir a inscrição dos Autos de Infração e Notificações, na Dívida Ativa do Município.
- 4.2.8.7 Imprimir os DAM de Autos de Infração e Notificação, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
- 4.2.8.8 Manter histórico das infrações cometidas pelos contribuintes.
- 4.2.8.9 Registrar os Autos de Infração, Notificação ou de Intimação. Ao registrá-los, possibilitar que cada auto/notificação tenha um processo fiscal administrativo gerado automaticamente.
- 4.2.8.10 Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização (mapa de apuração), a importação de dados contidos na DMS-e e NFS-e.
- 4.2.8.11 Permitir, quando da elaboração do Auto de Infração e da Notificação, a importação de dados contidos no Relatório de Fiscalização.
- 4.2.8.12 Conter os parâmetros para o enquadramento das infrações e penalidades aplicáveis constantes do Código Tributário Municipal.
- 4.2.8.13 Conter os parâmetros para controle dos prazos, reduções e reincidências legais.
- 4.2.8.14 Permitir a emissão e consulta de Notificação e/ou de Auto de Infração elaborado.
- 4.2.8.15 Permitir a reformulação da Notificação e de Auto de Infração.
- 4.2.8.16 Permitir o reconhecimento parcial do Auto de Infração e de Notificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 17

Assinatura.
15023
Matrícula

- 4.2.8.17 Permitir o registro da anexação da defesa, dos recursos e do resultado dos julgamentos em primeira e segunda instância e de suas notificações.
- 4.2.8.18 Permitir a determinação automática ou individual do contribuinte revel com a emissão do respectivo termo de revelia e do registro da notificação bem como o relatório dos contribuintes revel.
- 4.2.8.19 Permitir consulta e impressão dos Autos de Infração e de Notificações elaborados por Auditor Fiscal, por Inscrição Mercantil, por índice geral de Autos de Infração e de Notificações, por número de registro por denominação e CNPJ.
- 4.2.8.20 Permitir consulta à posição dos Autos de Infração e de Notificações.
- 4.2.8.21 Emitir o mapa demonstrativo dos cálculos dos Autos de Infração e de Notificações, elaborados e/ou registrados, para contribuintes inscritos ou não no cadastro mercantil.
- 4.2.8.22 Permitir a emissão do termo de revelia e do registro da notificação de seu julgamento.
- 4.2.8.23 Permitir elaboração de Termo de Orientação nos termos da legislação que trata do Simples Nacional.
- 4.2.8.24 Permitir exclusão de Autos de Infração e de Notificações.
- 4.2.8.25 Possibilitar a listagem dos maiores valores de Autos de Infração e de Notificações registrados.
- 4.2.8.26 Permitir anexar os julgamentos de Autos e Notificações da primeira e segunda instancia salvos e digitalizados em PDF.;

4.2.9 INFORMAÇÕES FISCAIS:

- 4.2.9.1 Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários Municipais;
- 4.2.9.2 Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Maiores Contribuintes de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos;
- 4.2.9.3 Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Representatividade das Atividades Econômicas, informando o total do ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS no período, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos;
- 4.2.9.4 Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Participação dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando o total de ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS recolhido no período de cada contribuinte na Atividade Econômica, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos;
- 4.2.9.5 Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Inadimplência dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando os meses em que não houve recolhimento de ISS e os respectivos valores em aberto, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 18
Assinatura.
1508-3
Matrícula

- 4.2.9.6 Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Recolhimentos dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando mês a mês os valores recolhidos de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos;
- 4.2.9.7 Cadastrar os Projetos de Fiscalização, selecionando os contribuintes que o comporão;
- 4.2.9.8 Registrar o(s) Auditor(es) que efetuará(ão) a fiscalização no contribuinte;
- 4.2.9.9 Gerar e imprimir a Ordem de Serviço para os fiscais designados para a ação fiscal;
- 4.2.9.10 Gerar, imprimir e registrar o Termo de Início de Ação Fiscal;
- 4.2.9.11 Permitir a elaboração, o registro e a emissão do Relatório de Fiscalização;
- 4.2.9.12 O Relatório de Fiscalização deve possibilitar o registro e a análise de informação de interesse da Fiscalização Tributária, relativas ao Contribuinte que esteja sob ação fiscal, no que se refere a Receita Operacional, a Receita Tributável, a Receita Declarada, Recolhimentos efetuados, ISSQN Alíquotas, ISSQN retido pelo Tomador de Serviços, ISSQN retido de terceiros, Notas Fiscais emitidas, Notas Fiscais recebidas, Outros documentos emitidos ou recebidos de terceiros, Informações sobre Documentos analisados (IRPJ, Contrato Social e suas alterações, Notas Fiscais próprias e de terceiros, Livro de Hóspedes, Livro de Matrícula, etc.), entre outras informações que consolidem o Relatório de Fiscalização;
- 4.2.9.13 Individualizar, para cada auto/notificação, o relatório próprio de dados;
- 4.2.9.14 Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização, a importação de dados relativos à arrecadação efetuada e das informações contidas na Declaração Mensal de Serviços e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe do Contribuinte fiscalizado;
- 4.2.9.15 Gerar, imprimir e registrar o Termo Final de Ação Fiscal;
- 4.2.9.16 Controlar períodos anteriores fiscalizados;
- 4.2.9.17 Manter histórico das Ações Fiscais realizadas por Auditor Fiscal e por contribuinte;
- 4.2.9.18 Permitir a apuração da produtividade dos auditores fiscais nos moldes da Lei, Decreto e Instrução de Serviço vigente, contemplando os seguintes requisitos:
 - 4.2.9.18.1 Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários, permitindo a segregação por tipo de produtividade, o registro de períodos de atividade e inatividade;
 - 4.2.9.18.2 Integrar o cálculo da produtividade com o módulo de fiscalização, de avaliação de ITIV/IPTU, do julgamento e processos administrativos do sistema informatizado, permitindo o controle de procedimentos indispensável nas tarefas;
 - 4.2.9.18.3 Permitir a apuração da GPF – Gratificação de Produtividade Fiscal dos Auditores Tributários, observando os critérios de cada tipo de produtividade e as situações especiais de tarefas não incluídas na tabela de pontos;
 - 4.2.9.18.4 Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta de tabelas conforme os parâmetros de apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal, bem com as tabelas de Auditores, de situações especiais, de motivos, de responsáveis, etc.;
 - 4.2.9.18.5 Permitir a apuração de pontos relativo a tarefas executadas pelo Auditores Tributários e o cálculo dos valores em reais correspondentes a Gratificação de Produtividade Fiscal a ser percebido pelo Auditores Tributários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 19

Assinatura.
1508-3
Matrícula

4.2.9.18.6 Efetuar a apuração dos pontos de produtividade a serem descontados, os critérios de aplicação e realização, considerando os limites de prazos para realização das tarefas, bem como os descontos futuros decorrente de julgamentos de Notificações e Autos de Infrações;

4.2.9.18.7 Permitir o cadastro, correção, validação e finalização da produtividade, individual ou em grupo, das tarefas ou ações fiscais realizadas pelos Auditores Tributários, bem como seu arquivamento e informações posteriores;

4.2.9.18.8 Permitir o controle de aplicação de acordo com o nível de segurança exigido em dada etapa do processo, determinando as responsabilidades;

4.2.9.18.9 Gerar Relatórios e Consultas para impressão, e em arquivo para tratamento dos dados por outro aplicativo;

4.2.9.18.10 Permitir a inclusão e exclusão, validação e retirada de validação, controle de afastamentos e pontos especiais não contemplada nas tabelas de pontuação por tarefa.

4.2.9.19 Permitir a emissão de relatórios de produtividade individual, de apuração, demonstrativos, índice de produtividade dos auditores fiscais e quantidade e valores de autos e/ou notificações lançados, reformulados e anulados, por período;

4.2.9.20 Consultar informações fiscais por inscrição, por OS, por Auditor Fiscal, por projeto, entre outros;

4.2.9.21 Possibilitar o cadastramento e consulta dos projetos de Fiscalização;

4.2.9.22 Possibilitar a consulta das empresas relacionadas a cada projeto indicando, no mínimo: contribuinte, última fiscalização, inscrição mercantil, CPF/CNPJ, número da ordem de serviço, data da OS, data início da ação fiscal, data do encerramento da ação fiscal, data ciência de encerramento;

4.2.9.23 Possibilitar a consulta das ações fiscais em andamento, suspensas, concluídas e canceladas, permitindo filtrar por: situação (em andamento ou concluída), período, projeto, fiscal e finalidade da fiscalização;

4.2.9.24 Permitir o cadastramento e a consulta dos procedimentos da fiscalização, origem da fiscalização, finalidade da fiscalização e documentos a serem analisados;

4.2.9.25 Consultar informações fiscais por atividade, distrito, regional e bairro;

4.2.9.26 Possibilitar a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFSe, em que o contribuinte indicou retenção na fonte por parte do tomador do serviço e não foi verificado na Declaração Mensal de Serviços do tomador, a referida retenção na fonte;

4.2.9.27 Possibilitar a consulta e impressão dos contribuintes que ainda não sofreram fiscalização, filtrados por atividade, início da atividade, quantidade de notas fiscais autorizadas, situação do recolhimento (com ou sem) e ordem de serviço (com ou sem);

4.2.9.28 Possibilitar a suspensão e cancelamento da ação fiscal;

4.2.9.29 Possibilitar a retirada e inclusão de contribuinte em ação fiscal.

4.2.9.30 Permitir vincular as notas fiscais do ISS Fonte com recolhimento individualizado para cada documento fiscal, ou seja, o número do documento deve estar atrelado ao pagamento;

4.2.9.31 Permitir o cálculo de acréscimos legais por notas fiscais, ou seja, gerar tais acréscimos por documento fiscal;

4.2.9.32 Emitir relatório das empresas que foram fiscalizadas por período;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 20



Assinatura.

15083
Matrícula

4.2.9.33 Emitir relatório por contribuinte, demonstrando a evolução de recolhimentos, isto é, crescimento, decréscimo ou manutenção, do ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, por período.

4.2.10 DÉBITOS FISCAIS (DÍVIDA ATIVA):

4.2.10.1 Selecionar contribuintes devedores de Tributos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, e por faixa de valores, para efeito de ação de cobrança;

4.2.10.2 Imprimir correspondência para cobrança administrativa de débitos dos contribuintes selecionados, informando os valores atualizados;

4.2.10.3 Imprimir DAM's de Tributos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, e de exercícios anteriores, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;

4.2.10.4 Imprimir DAM's de ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, de exercícios anteriores, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;

4.2.10.5 Controlar os prazos de validade de procedimentos anteriores para execução de novos procedimentos de cobrança (1º e 2º avisos de cobrança);

4.2.10.6 Informar e relacionar os contribuintes imobiliários e mercantis aptos à inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município;

4.2.10.7 Efetuar a inscrição de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS, Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mobiliárias e Autos de Infração Mercantis, na Dívida Ativa do Município;

4.2.10.8 Notificar os contribuintes imobiliários e mercantis da inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município;

4.2.10.9 Imprimir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, para execução fiscal;

4.2.10.10 Possibilitar a pesquisa de débitos fiscais por CNPJ/CPF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC
Fls. 21
[Assinatura]
Assinatura.
508-3
Matrícula

- 4.2.10.11** Efetuar lançamentos retroativos de débitos imobiliários, observando a proporcionalidade do tempo;
- 4.2.10.12** Efetuar o lançamento retroativo total ou parcial, observando a proporcionalidade do tempo, de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, e Taxas de Licença de Vigilância Sanitária;
- 4.2.10.13** Permitir que seja feita a prescrição de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, e Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação vigente;
- 4.2.10.14** Emitir Certidão Negativa de Débitos por CPF e CJPJ;
- 4.2.10.15** Emitir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais para execução fiscal;
- 4.2.10.16** Possibilitar a pesquisa e emissão de débitos fiscais por CNPJ/CPF, podendo ser classificada por certidões parceladas, baixadas e quitadas;
- 4.2.10.17** Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade;
- 4.2.10.18** Permitir remessa em lote e/ou uma única Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria;
- 4.2.10.19** Permitir a geração e impressão de relatório das CDA enviadas à Procuradoria filtradas por data ou inscrição;
- 4.2.10.20** Possibilitar a impressão de certidão de regularidade fiscal.

4.2.11 PARCELAMENTO DE DÉBITOS:

- 4.2.11.1** Efetuar a simulação do parcelamento, com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis, Autos de Infração Mercantis, e ITIV;
- 4.2.11.2** Efetuar o parcelamento de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV;
- 4.2.11.3** Implantar o pedido de parcelamento na quantidade de parcelas escolhida pelo contribuinte e permitida pela legislação e efetuar a impressão do Requerimento de Parcelamento de Créditos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 22
Assinatura.
1508-3
Matrícula

4.2.11.4 Imprimir DAM's de parcelas de parcelamentos de Tributos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;

4.2.11.5 Imprimir DAM's de saldos devedores de parcelas de parcelamentos de Tributos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, localmente e via Internet, com utilização de código de barras;

4.2.11.6 Desfazer o parcelamento de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados;

4.2.11.7 Imprimir o Espelho de Parcelamentos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente parcelados, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento com saldo devedor;

4.2.11.8 Imprimir o Espelho de Parcelamentos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e parcelas do parcelamento pagas;

4.2.11.9 Possibilitar o acompanhamento dos parcelamentos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 23

Assinatura.
15083
Matrícula

Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV, efetuados, verificando a adimplência dos mesmos;

4.2.11.10 Efetuar consultas sobre os parcelamentos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, e ITIV, existentes, a partir da inscrição imobiliária ou mobiliária;

4.2.11.11 Permitir que os parcelamentos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis, com parcelas em atraso previsto no Código Tributário Municipal, sejam cancelados, inscrevendo os saldos remanescentes na Dívida Ativa Municipal;

4.2.11.12 Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de Débitos Imobiliários, ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis;

4.2.11.13 Permitir o agrupamento de Débitos Imobiliários de vários imóveis de um mesmo contribuinte em um único parcelamento;

4.2.11.14 Permitir o agrupamento de Débitos de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa, Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, Taxas de Licença de Vigilância Sanitária, ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Substituto Confessados, Notificações Mercantis e Autos de Infração Mercantis de um mesmo contribuinte em um único parcelamento;

4.2.11.15 Permitir o agrupamento de várias certidões de dívida ativa de um mesmo imóvel em um único parcelamento.

4.2.12 CONTROLE DAS EMISSÕES DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS DE DÉBITOS:

4.2.12.1 Imprimir, através da Internet, a Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;

4.2.12.2 Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 22

Assinatura.
508-3
Matrícula

- 4.2.12.3** Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declarados;
- 4.2.12.4** Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;
- 4.2.12.5** Listar as omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;
- 4.2.12.6** Permitir a liberação da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendências;
- 4.2.12.7** Relacionar as Certidões Negativas emitidas;
- 4.2.12.8** Permitir a validação, via Internet, de uma Certidão Negativa emitida;
- 4.2.12.9** Possibilitar a remissão de uma Certidão Negativa;
- 4.2.12.10** Controlar o período de validade de uma Certidão Negativa;
- 4.2.13** **DECLARAÇÃO SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE:**
- 4.2.13.1** Observação: Para o SUBSISTEMA DE DECLARAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PRESTADOS - DDSP entende-se como DSE (Versão Contribuinte) o aplicativo e/ou ferramenta informatizada, disponibilizado, pelo SUBSISTEMA DE DECLARAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PRESTADOS - DDSP, ao Contribuinte, que permita a escrituração e registro mensal de todos os serviços prestados, tomados ou vinculados aos responsáveis tributários previstos na legislação municipal, sujeitos à incidência do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e por DSE (Versão Administração) o conjunto de aplicativos e/ou ferramentas informatizadas que possibilitem o amplo gerenciamento e controle da DECLARAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PRESTADOS - DDSP.
- 4.2.13.2** Disponibilizar DSE (Versão Contribuinte) Online, inclusive com manual de operação, no site da prefeitura, para utilização pelos Contribuintes, que permita a Manutenção Cadastral de Múltiplos Declarantes;
- 4.2.13.3** A DSE (Versão Contribuinte) deve gerar rotinas de credenciamento e autenticação, permitindo a seleção do responsável pela Declaração;
- 4.2.13.4** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos declarantes (Inscrição Mercantil, razão social, CNPJ, domicílio fiscal e telefones), bem como dos responsáveis pelas informações prestadas (CNPJ/CPF e nome ou razão social);
- 4.2.13.5** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos prestadores / tomadores de serviços (Inscrição Mercantil, nome ou razão social, CNPJ/CPF ou PASSAPORTE e domicílio fiscal); 3
- 4.2.13.6** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção dos projetos de incentivo fiscal que permitam a redução do valor do ISS a recolher;
- 4.2.13.7** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção dos serviços que requerem autorização específica como regime especial de escrituração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 25

Assinatura.

15083
Matrícula

- 4.2.13.8** A DSE (Versão Contribuinte) deve conter a relação dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS;
- 4.2.13.9** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;
- 4.2.13.10** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar o registro e a manutenção do cadastro de turmas das instituições de ensino contendo modalidade de educação, série/curso, turma, turno, valor da matrícula e valor da mensalidade;
- 4.2.13.11** A DSE (Versão Contribuinte) deverá possibilitar o registro e a manutenção do cadastro de instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas e de base cálculo, imunidades e isenções de ISS, bem como à redução do valor do ISS a recolher;
- 4.2.13.12** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir a elaboração e a retificação das declarações por competência fiscal do ISS;
- 4.2.13.13** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar a elaboração de declarações de Ausência de Movimento Tributável;
- 4.2.13.14** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro das notas fiscais emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a série, a subsérie, o número da nota fiscal e a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte;
- 4.2.13.15** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro das notas fiscais canceladas contendo a série, a subsérie, o número da nota fiscal, data e motivo do cancelamento;
- 4.2.13.16** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro de cancelamento ou extravio de documentos fiscais;
- 4.2.13.17** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro das notas fiscais avulsas emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a identificação da nota, a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;
- 4.2.13.18** A DSE (Versão Contribuinte) deverá permitir o registro das notas fiscais, dos recibos, dos processos administrativos e dos cupons fiscais recebidos, contendo a identificação do prestador dos serviços, a identificação da nota (a série, a subsérie, o número da nota, a data de emissão), a identificação do recibo (a data de emissão), a identificação do processo administrativo (o número do processo e a data de emissão), a identificação do cupom fiscal (o número do cupom e a data de emissão), bem como os valores dos serviços e da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte;
- 4.2.13.19** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar a impressão individual do comprovante de retenção do ISS;
- 4.2.13.20** A DSE (Versão Contribuinte) deverá permitir o registro das deduções efetuadas a título de incentivo fiscal, bem como de compensações de créditos decorrentes de recolhimento a maior;
- 4.2.13.21** A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro dos serviços que requerem autorização específica para o regime especial de escrituração contendo a descrição



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 26

Assinatura.

158.3
Matrícula

dos serviços prestados, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;

4.2.13.22 A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras contendo a conta do plano de contas, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;

4.2.13.23 A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições de ensino contendo a identificação da turma / curso, a natureza do pagamento (matrícula, mensalidade ou ambos), a quantidade de alunos que efetuaram o pagamento e o % (percentual) de desconto concedido;

4.2.13.24 A DSE (Versão Contribuinte) deverá possibilitar a impressão das relações dos declarantes, dos prestadores / tomadores de serviços, dos serviços que requerem autorização específica, dos serviços prestados por instituições financeiras que incidem ISS, do plano de contas das instituições financeiras, do cadastro de turmas / cursos das instituições de ensino, dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS e dos instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas, de base cálculo e do valor do ISS a recolher;

4.2.13.25 A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar a impressão das relações analíticas das notas fiscais emitidas, das notas fiscais canceladas, das notas fiscais avulsas emitidas, das notas fiscais recebidas, dos recibos acatados, dos processos administrativos acatados, das deduções efetuadas, dos serviços que requerem autorização específica declarados, dos serviços prestados por instituições financeiras e dos serviços prestados por instituições de ensino;

4.2.13.26 A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir a impressão das relações das retenções de ISS efetuadas de e por terceiros;

4.2.13.27 A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar a impressão dos termos de abertura e de encerramento do livro de prestação de serviços;

4.2.13.28 A DSE (Versão Contribuinte) deve permitir a impressão dos livros de prestação de serviços dos contribuintes;

4.2.13.29 A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar a impressão das declarações mensais de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas;

4.2.13.30 A DSE (Versão Administração) deve possibilitar a impressão, via Browser, do Recibo de Entrega da declaração de serviços prestados do período informado;

4.2.13.31 A DSE (Versão Administração) deve possibilitar a impressão, via Browser, dos DAM'S para pagamento do ISS Próprio, ISS Substituto e ISS Estimado apurado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com utilização de código de barras;

4.2.13.32 A DSE (Versão Administração) deve permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados recebidas, por Inscrição Mercantil;

4.2.13.33 A DSE (Versão Administração) deve permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados recebidas, por CNPJ;

4.2.13.34 A DSE (Versão Administração) deve possibilitar a impressão da declaração mensal de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 27

Assinatura.

15083

Matrícula

- 4.2.13.35** A DSE (Versão Administração) deve controlar as diversas versões de declarações mensais de serviços prestados informadas;
- 4.2.13.36** A DSE (Versão Administração) deve fornecer estatísticas das declarações mensais de serviços prestados e recebidos.
- 4.2.13.37** A DSE (Versão Administração) deve permitir a importação automática de dados dos documentos fiscais emitidos no módulo de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e);
- 4.2.13.38** A DSE (Versão Contribuinte) deve possibilitar, para Empresas de Construção Civil, a Declaração de Serviços específica com base no cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra (Inclusive para inscrição eventual), possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISSQN efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão da mesma.
- 4.2.13.39** A DSE (Versão Administração) deve efetuar o cruzamento e análise das informações lançadas pelos declarantes através da escrituração de serviços tomados e prestados, com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos agentes tributários e ainda a impressão de outros relatórios de acordo com as solicitações da contratante;
- 4.2.13.40** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório das empresas que declararam ausência de movimento tributável;
- 4.2.13.41** A DSE (Versão Administração) deverá listar os contribuintes obrigados a efetuar a declaração que ainda não a tenham feito, gerando uma notificação de obrigação acessória com as competências que não foram declaradas.
- 4.2.13.42** A DSE (Versão Administração) deverá listar as declarações que foram entregues, mas que não estejam quitadas, gerando uma notificação fiscal com os dados do contribuinte e das competências em aberto.
- 4.2.13.43** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório mensal de controle dos serviços prestados ou tomados lançados através da declaração eletrônica de serviços;
- 4.2.13.44** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório de inconsistência entre a numeração da nota fiscal declarada pelo tomador com a do prestador e vice-versa;
- 4.2.13.45** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório de inconsistência entre o valor da nota fiscal declarado pelo tomador com o do prestador e vice-versa;
- 4.2.13.46** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório de inconsistência entre a data de emissão da nota fiscal declarada pelo tomador com a do prestador e vice-versa;
- 4.2.13.47** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório dos valores declarados pelo tomador/prestador e que não há escrituração por parte do prestador/tomador;
- 4.2.13.48** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório dos contribuintes estabelecidos em outro município que estejam efetuando a declaração eletrônica de serviços;
- 4.2.13.49** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório de inconsistência entre o valor do ISSQN declarado e o recolhido;
- 4.2.13.50** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório das Empresas com o ISSQN retido/Substituto Tributário;

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052	PMSC Fls. <u>28</u>  Assinatura. <u>15083</u> Matrícula
---	--	--

- 4.2.13.51** A DSE (Versão Administração) deve emitir relatório de todas as empresas que efetuaram a Declaração de Serviços Eletrônica;
- 4.2.13.52** A DSE (Versão Administração) deve possibilitar o bloqueio para a Retificação de dados da DSE apresentadas pelo Contribuinte, relativas ao período em que for submetido à ação fiscal (Período fiscalizado);
- 4.2.13.53** A DSE (Versão Administração) deve permitir a identificação e controle das organizações obrigadas à apresentação da DSE, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher.
- 4.2.13.54** Listar as omissões quanto a entrega das Declarações e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados.

4.2.14 NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e

- 4.2.14.1** Possibilitar que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e que seja capaz de viabilizar o sincronismo de informações entre os contribuintes e o Município de Serra Caiada/RN, e desse com outros órgãos de governo das esferas federal e estadual.
- 4.2.14.2** Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente para documentar as operações de prestação de serviços.
- 4.2.14.3** Possibilitar que uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
- 4.2.14.4** Possibilitar que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº 116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item “9999” para “outros serviços”.
- 4.2.14.5** Possibilitar a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 4.2.14.6** Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra.
- 4.2.14.7** Possibilitar que a identificação do prestador de serviços seja feita pelo CNPJ, que pode ser conjugado com a Inscrição Mercantil, não sendo esta de uso obrigatório.
- 4.2.14.8** Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 4.2.14.9** Possibilitar que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>28</u>  Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

4.2.14.10 Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.

4.2.14.11 O Valor do ISS é definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação e o ISS Retido, e será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:

- 1) A Natureza da Operação for Tributação no Município; Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal; Estimativa ou Sociedade de profissionais.
- 2) A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
- 3) A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
- 4) O contribuinte for optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.
- 5)

4.2.14.12 Possibilitar duas soluções para o sistema de NFS-e a serem disponibilizadas para o contribuinte:

- 1) Solução *on-line*, que consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de *login e senha*;
- 2) Solução *Web Service*, que consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Secretaria de Tributação. Esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do *Web Service*.

4.2.14.13 Possibilitar, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços – RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Cliente. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação;

4.2.14.14 Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 30

[Assinatura]
Assinatura.

15083
Matrícula

4.2.14.15 Possibilitar a geração da NFS-e observando as seguintes funcionalidades:

- 1) Responsabiliza-se por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 2) Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização.
- 3) Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.
- 4) Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- 5) Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.
- 6) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.

4.2.14.16 Possibilitar recepção e processamento de lote de RPS observando as seguintes funcionalidades:

- 1) Receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.
- 2) Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- 3) Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.
- 4) A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.
- 5) A relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.
- 6) Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- 7) O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.
- 8) Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado.
- 9) O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.
- 10) O processo deve ser assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado em outro momento.

4.2.14.17 Possibilitar consulta de situação de lote de RPS observando as seguintes funcionalidades:

- 1) Verificar qual o status do processamento de um lote enviado.
- 2) O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, Processado com erros, ou processado com sucesso.
- 3) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 31

Assinatura.

15083
Matrícula

- 4.2.14.18** Possibilitar consulta de NFS-e por RPS observando as seguintes funcionalidades:
- 1) A consulta de NFS-e por RPS deve retornar os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada.
 - 2) Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema deve ser retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.
 - 3) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.
- 4.2.14.19** Possibilitar consulta de lote de RPS observando as seguintes funcionalidades:
- 1) Deve retornar os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS.
 - 2) Estes dados podem devem ser formatados para serem visualizados.
 - 3) Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.
 - 4) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.
- 4.2.14.20** Possibilitar consulta de NFS-e observando as seguintes funcionalidades:
- 1) Deve retornar informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou identificação do intermediário do serviço.
 - 2) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.
- 4.2.14.21** Possibilitar cancelamento de NFS-e observando as seguintes funcionalidades:
- 1) Deve cancelar uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.
 - 2) Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato é retornada.
 - 3) Deve cancelar uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.
 - 4) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.
- 4.2.14.22** Possibilitar a *substituição de NFS-e* observando as seguintes funcionalidades:
- 1) Deve realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada.
 - 2) A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição.
 - 3) Esse serviço deve utilizar o serviço de “Geração de NFS-e” tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída.
 - 4) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.
- 4.2.14.23** Possibilitar consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e observando as seguintes funcionalidades:
- 1) Deve informa se determinado CNPJ está autorizado a emitir NFS-e, e sua Razão Social.
 - 2) Dever ser informado que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 32

[Assinatura]

Assinatura.

15083
Matrícula

3) O processo deve ser síncrono. Um processo é síncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações e seu retorno é dado no mesmo momento.

4.2.14.24 A solução on-line da NFS-e deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e e consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.

4.2.14.25 A solução Web Service da NFS-e deve contemplar as seguintes funcionalidades: recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de lote de RPS, consulta de NFS-e e cancelamento de NFS-e.

4.2.14.26 Gerar a NFS-E com os seguintes dados:

- 1) Brasão e Nome da Prefeitura
- 2) Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFS-e
- 3) Data e Hora da Emissão
- 4) Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail)
- 5) Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail)
- 6) Texto de Discriminação dos Serviços
- 7) Inscrição imobiliária para crédito (se for o caso)
- 8) Número e Data de Emissão da Nota Fiscal Convencional (apenas em casos de substituição)
- 9) Valor dos Serviços e da Dedução (se houver)
- 10) Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NÃO)
- 11) Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total
- 12) Indicação de retenção de ISS na fonte, quando for o caso;
- 13) Número e data do documento emitido, nos casos de substituição.

4.2.14.27 Manter as informações da NFS-e armazenadas na base de dados da prefeitura;

4.2.14.28 Permitir a consulta a NFS-e pelo site a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço por 5 anos e em meio magnético por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas, notas canceladas e notas extraviadas;

4.2.14.29 Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e;

4.2.14.30 Permitir o registro de Notas Fiscais Extraviadas;

4.2.14.31 Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS;

4.2.14.32 Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas;

4.2.14.33 Permitir a verificação da autenticidade das NFS-e;

4.2.14.34 Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha;

4.2.14.35 Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue para entrega ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail;

4.2.14.36 Controlar o Número da Nota de forma seqüencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registra a Data e Hora em que a NFS-e foi emitida;

4.2.14.37 Gerar o Código de Verificação para confirmar a autenticidade da NFS-e;

4.2.14.38 Permitir que o prestador insira sua Logomarca na NFS-e;

4.2.14.39 Disponibilizar a discriminação dos Serviços em um campo livre em que o prestador possa detalhar os serviços prestados;

4.2.14.40 Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura (Cadastro Mercantil) referente ao Prestador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 33

Assinatura.

1508-3
Matrícula

- 4.2.14.41** Permitir ao Prestador a seleção do enquadrado quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura;
- 4.2.14.42** Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município de Serra Caiada/RN e os serviços com recolhimento devido a outro Município (Devidos no Município onde foi realizada a Prestação do Serviço e Devido no Município onde se localiza a sede do Prestador de Serviço) na forma da legislação;
- 4.2.14.43** Gerar o documento de arrecadação relativo às NFS-e emitidas e emitir a guia de recolhimento de ISS devido com cálculo do imposto devido e preenchida automaticamente;
- 4.2.14.44** Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente às NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS específica para as Notas Fiscais Eletrônicas;
- 4.2.14.45** Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e caso o recolhimento do imposto devido não seja efetuado em até 30 dias após o vencimento (ou outro prazo estipulado em regulamento);
- 4.2.14.46** Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e;
- 4.2.14.47** Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável;
- 4.2.14.48** Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas;
- 4.2.14.49** Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-E) recebidas;
- 4.2.14.50** Gerar cadastro Identificação do Prestador com Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço Completo e E-mail;
- 4.2.14.51** Gerar cadastro de identificação do Tomador de Serviços com Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Endereço Completo e E-mail;
- 4.2.14.52** Gerar cadastro Identificação de Pessoa Física com Nome, CPF, Endereço Completo e E-mail;

4.2.15 NOTAS FISCAIS AVULSAS – DIGITAL - NFS-A-d

4.2.15.1 (Versão Contribuinte) Permitir a geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFS-A-d destinado a:

- 1) Empresas que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS, estabelecido ou não no Município, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município;
- 2) Pessoas inscritas no cadastro de contribuintes na condição de profissional autônomo, estabelecido ou não no Município, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município;
- 3) O empreendedor individual a que se refere o artigo 7º da Lei 123/2006, e suas alterações, do Simples Nacional, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município.

4.2.15.2 (Versão Contribuinte) Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFS-A-d.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC
Fls. 32

Assinatura.
15083
Matrícula

4.2.15.3 (Versão Contribuinte) Gerar a NFSA-d com os seguintes dados:

- 1) Brasão e Nome da Prefeitura;
- 2) Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFSA-d;
- 3) Data e Hora da Emissão;
- 4) Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Indicação de opção do Simples Nacional, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, se houver);
- 5) Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, se houver);
- 6) Observações;
- 7) Código e discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município;
- 8) Valor total da NFSA-d;
- 9) Discriminação dos valores devidos a título de INSS, IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, se houver;
- 10) Indicação do Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscais - CNAE-Fiscal;
- 11) Valor total das deduções, se houver;
- 12) Valor da base de cálculo do ISS;
- 13) Alíquota do ISS;
- 14) Valor do ISS.

4.2.15.4 (Versão Contribuinte) Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.

4.2.15.5 (Versão Contribuinte) Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura.

4.2.15.6 (Versão Contribuinte) Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município, independentemente do enquadramento dos serviços.

- 1) A NFSA-d será emitida apenas para operações de prestação de serviços cujo ISS seja devido ao Município.

4.2.15.7 (Versão Contribuinte) Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais avulsas, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.

4.2.15.8 (Versão Administração) Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.

4.2.15.9 (Versão Administração) O sistema deverá possuir mecanismo que limita a emissão, quantidade e valor das notas fiscais avulsas, de acordo com parâmetros pré-definidos pelo fisco.

4.2.15.10 (Versão Administração) Gerencia a arrecadação do ISS incidentes na Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d, por dia, mês, ano.

4.2.15.11 (Versão Administração) Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d.

4.2.15.12 (Versão Administração) Permitir a consulta às Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 35
[Assinatura]
Assinatura.
1583
Matrícula

4.2.15.13 (Versão Administração) Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d canceladas por período.

4.2.15.14 (Versão Administração) Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d emitidas por período.

4.2.15.15 (Versão Administração) Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d emitidas por processo administrativo, nos casos em que o ISS venha a ser retido na fonte pela Prefeitura mediante Nota de Empenho.

4.2.15.16 (Versão Administração) Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d emitidas para uma inscrição mercantil, CPF ou CNPJ, indicando no mínimo o valor da nota e do ISS arrecadado.

4.2.15.17 (Versão Administração) Permitir a exportação automática de dados das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais – NFSA-d emitidas pelo contribuinte para o subsistema de DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – DMS-e, para serem apropriados a mesma inscrição mercantil ou CNPJ.

4.2.15.18 (Versão Administração) O sistema deve permitir o gerenciamento dos contribuintes enquadrados no mínimo nas seguintes situações:

- 1) Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo cadastrada na base de dados da Prefeitura;
- 2) Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, quando indicar atividade de profissional autônomo divergente da atividade cadastrada na base de dados da Prefeitura, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% - cinco por cento, conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
- 3) Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% - cinco por cento, conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
- 4) Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, estabelecida no Município, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% - cinco por cento, conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
- 5) Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, estabelecida fora do Município, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% - cinco por cento, conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado possibilitando o bloqueio de deduções;
- 6) Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, sob regime de estimativa, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de prestação de serviços enquadrada no regime de estimativa para o respectivo contribuinte, cadastrada na base



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 36

Assinatura.

1508-3
Matrícula

de dados da Prefeitura;

7) Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, sob regime de estimativa, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços anexa ao Código Tributário do Município, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

8) Pessoa Jurídica ou Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, isenta ou imune, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo ou de prestação de serviços cadastrada na base de dados da Prefeitura;

9) Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, estabelecida no Município, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços anexa ao Código Tributário do Município, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

10) Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município, estabelecida fora do Município, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços anexa ao Código Tributário do Município, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções.

4.2.16 PORTAL DO CONTRIBUINTE NA INTERNET:

4.2.16.1 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas para acesso às áreas de acesso restrito do Portal do Contribuinte, mediante a utilização de senha Web ou Certificação Digital, observando os seguintes parâmetros:

1) A senha web deverá ser requisitada pelo usuário mediante o preenchimento de formulário específico que ficará disponível na página web do sistema;

4.2.16.2 A senha web será liberada ao usuário após a entrega do formulário, devidamente preenchido, juntamente com os documentos necessários;

4.2.16.3 O sistema deverá atribuir as funções ao usuário de acordo com sua classificação, conforme o quadro abaixo:

1) Usuários do tipo escritório de contabilidade: Destinado a Contadores pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pela contabilidade de terceiros; utilizará senha web ou certificação digital para o cadastramento dos contribuintes sob sua responsabilidade, informando todos os dados cadastrais dos mesmos, bem como para a declaração mensal de serviços dos seus clientes:

a) O sistema deverá ter funcionalidade para o contador desvincular um contribuinte;

b) Um contador só poderá vincular um contribuinte se o mesmo não estiver vinculado a nenhum outro contador.

4.2.16.4 Usuários do tipo administrador de condomínio: Destinado a Administradores pessoas físicas ou jurídicas responsáveis exclusivamente pela contabilidade de condomínios; utilizará senha web ou certificação digital para o cadastramento dos contribuintes sob sua responsabilidade, informando todos os dados cadastrais dos mesmos, bem como para a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 37


Assinatura.

5083
Matrícula

declaração mensal de serviços dos seus clientes:

- 1) O sistema deverá ter funcionalidade para o administrador desvincular um contribuinte;
- 2) Um administrador só poderá vincular um contribuinte se o mesmo não estiver vinculado a nenhum outro contador.

4.2.16.5 Usuários do tipo gráfica: Destinado aos estabelecimentos gráficos pessoas jurídicas cadastrados no município e autorizados a impressão de documentos fiscais AIDF; utilizará senha web ou certificação digital para gerenciamento das AIDF eletrônicas, como: receber a autorização do município, executar a tarefa e disponibilizar ao contribuinte. Caso a gráfica se enquadre no grupo de usuários com contabilidade própria, a senha web ou certificação digital também será utilizada para sua declaração mensal de serviços;

4.2.16.6 Usuários do tipo contabilidade própria: Destinado às pessoas jurídicas estabelecida no município e com inscrição municipal, que escrituram sua própria contabilidade sem interferência de terceiros; utilizará senha web ou certificação digital para declaração mensal de serviços;

4.2.16.7 Usuários do tipo Instituição Financeira: Destinado aos estabelecimentos bancários e demais Instituições Financeiras, obrigados a escrituração pelo Plano Contábil das Instituições Financeiras COSIF; utilizará senha web ou certificação digital para declaração mensal de serviços de acordo com o plano de contas do BC COSIF;

4.2.16.8 Usuários do tipo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica: Destinado aos prestadores de serviços, estabelecidos no município e com inscrição municipal, obrigados ou optantes à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

4.2.16.9 Usuários do tipo Proprietário de Obra de Construção Civil: Destinado aos proprietários de obras de construção civil, pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidos ou não no município;

4.2.16.10 Usuários do tipo Declaração Mensal de Serviços Eletrônica: Destinado aos prestadores de serviços e tomadores de serviços, obrigados à emissão da Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;

4.2.16.11 Usuários do tipo Outro Município: Destinados a pessoas jurídicas, estabelecidos em outros municípios, que utilizará o módulo para recolhimento de ISS, retido ou próprio;

4.2.16.12 Outros tipos de usuários que forem necessários;

4.2.16.13 Permitir a recuperação de senhas de acesso;

4.2.16.14 Permitir que os usuários já autorizados a emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou da Declaração Mensal de Serviços Eletrônica mediante senha Web ou Certificação Digital possam utilizar a mesma cadastrada para acesso às demais funcionalidades do Portal do Contribuinte.

4.2.16.15 Permitir o controle de acesso aos serviços, caracterizados como de livre acesso, oferecidos pela internet, neste subsistema, através de combinações, quando for possível, de identificadores utilizando base numérica como: CNPJ, CPF, Inscrição Mercantil, Inscrição Imobiliária, nº de processo ou nº de documento com registro próprio na base de dados da Prefeitura.

4.2.16.16 Possuir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela Internet, através do Número da Certidão, data e inscrição.

4.2.16.17 Permitir a emissão de 2ª Via de DAM(s) relativos a quaisquer tributos municipais constantes no SUBSISTEMA de PORTAL do CONTRIBUINTE, tais como: ISSQN, IPTU, ITIV, CIM, TAXAS DIVERSAS, FORO, do exercício corrente ou anteriores, oriundos de parcelamentos ou não, além de outras situações possíveis, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.18 Permitir a consulta de Fichas Cadastrais de Imóveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 38

Assinatura.
1508-3
Matrícula

4.2.16.19 Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos Imobiliários, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.

4.2.16.20 Impressão do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel.

4.2.16.21 Permitir a emissão de DAM IPTU de exercício corrente e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.22 Permitir a emissão de DAM IPTU (PARCELAMENTO) de exercício corrente e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.23 Permitir a emissão de DAMITIV, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.24 Permitir a consulta e impressão da validação da autenticidade da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Específica do Imóvel.

4.2.16.25 Consulta ao Histórico de Certidões Negativas de Débitos e Positivas com Efeito de Negativas Específicas do Imóvel por CPF/CNPJ emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas.

4.2.16.26 DAM EVENTUAL (CONTRIBUINTE EVENTUAL) - O DAM EVENTUAL deverá ser disponibilizado para arrecadação do ISSQN devido por pessoas físicas ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, sem inscrição mercantil registrada na base de dados do Município e com domicílio fiscal no Município ou em outro Município, observando os seguintes parâmetros mínimos:

4.2.16.27 Permitir a Emissão de DAM EVENTUAL (CONTRIBUINTE EVENTUAL), para pagamento do ISSQN, com a atualização monetária e acréscimos legais, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, onde o contribuinte ou tomador do serviço informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, obtendo o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.

4.2.16.28 Permitir emissões de Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativas de Débitos e Positivas abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:

- 1) Imprimir a Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ou Positiva de Débitos de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;
- 2) Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou Mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;
- 3) Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Digital de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declarados;
- 4) Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;
- 5) Listar as omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;
- 6) Permitir a liberação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ou Positiva de Débitos de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendências;
- 7) Relacionar as Certidões emitidas;
- 8) Permitir a validação, via Internet, da Certidão emitida;
- 9) Possibilitar a remissão da Certidão;
- 10) Controlar o período de validade da Negativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 39

[Assinatura]
Assinatura.

1508-3
Matrícula

4.2.16.29 Permitir emissões de Certidões de Regularidade Fiscal abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:

- 1) Imprimir a Certidão de Regularidade Fiscal de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;
- 2) Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou Mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;
- 3) Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Digital de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declarados;
- 4) Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;
- 5) Listar as omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços Prestados e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;
- 6) Permitir a liberação da Certidão de Regularidade Fiscal de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendências;
- 7) Relacionar as Certidões de Regularidade Fiscal emitidas;
- 8) Permitir a validação, via Internet, da Certidão de Regularidade Fiscal emitida;
- 9) Possibilitar a remissão da Certidão de Regularidade Fiscal;
- 10) Controlar o período de validade da Certidão de Regularidade Fiscal.

4.2.16.30 Emitir DAM de Taxas de Licença de Localização e Funcionamento, Taxas de Licença para Utilização de Meios de Publicidade, Taxas de Licença para Instalação de Máquinas e Motores, Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial e Taxas de Vigilância Sanitária, Taxas Diversas do Município, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.31 Permitir a emissão de DAM ISSQN ESTIMATIVA de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.32 Permitir a emissão de DAM ISSQN ESTIMATIVA (PARCELAMENTO) de exercícios anteriores.

4.2.16.33 Permitir a emissão de DAM ISSQN (PRÓPRIO, TERCEIROS, FONTE E SUBSTITUTO) de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.34 Permitir a emissão de DAM ISSQN CONFISSÃO (PARCELAMENTO) de exercício anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.35 Permitir a emissão de DAM ISSQN AUTO DE INFRAÇÃO (PARCELAMENTO) de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.36 Permitir a emissão de DAM CIM (PESSOA JURÍDICA) de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.37 Permitir a emissão de DAM CIM - PESSOA JURÍDICA (PARCELAMENTO) de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 40

Assinatura.

508-3
Matrícula

arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.38 Permitir a emissão de DAM CIM - PESSOA FÍSICA de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.39 Permitir a emissão de DAM CIM - PESSOA FÍSICA (PARCELAMENTO) de exercício atual e anteriores, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

4.2.16.40 Permitir a consulta de processos administrativos e sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: número do processo, assunto, data de abertura, situação atual, descrição, unidade em que se encontra e os respectivos responsáveis.

4.2.16.41 Disponibilizar Formulários Específicos para que o cidadão possa encaminhar à Administração Municipal Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias, via Internet, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone para contato, documento de identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação, sendo opcionais as informações de identificação do interessado no caso de Denúncias:

4.2.16.42 Possibilitar a Consulta das Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias por Número e Situação;

4.2.16.43 Permitir o Registro das Respostas às Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias e o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que a Resposta for registrada.

4.2.16.44 Disponibilizar Formulário para Abertura de Processo Administrativo, contendo no mínimo as seguintes informações: assunto, identificação do interessado, endereço, e-mail, inscrição municipal para os assuntos tributários e detalhamento do assunto;

1) Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que o Processo Administrativo for concluído.

4.2.16.45 Disponibilizar Formulário para Solicitação de Parcelamento de Débitos, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição Municipal, identificação do contribuinte e débitos em aberto;

4.2.16.46 A partir da escolha dos Débitos a Parcelar, informar os Planos de Parcelamento, possibilitando que o contribuinte faça sua opção de parcelamento definindo a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela.

4.2.16.47 Permitir a emissão do termo de acordo de parcelamento

4.2.16.48 Efetuar o registro de parcelamento de débitos tributários;

4.2.16.49 Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com as parcelas.

4.2.16.50 Possibilitar o Acompanhamento dos Parcelamentos de uma Inscrição Municipal contendo os Débitos Originais parcelados, seus Acréscimos Legais na data do Parcelamento, as Parcelas do Parcelamento com seus Valores Originais e seus Pagamentos, Data e Órgão Arrecadador.

4.2.16.51 Disponibilizar Formulário de Requerimento para Avaliação do ITIV, contendo no mínimo, a Identificação do Adquirente, a Identificação do Transmitemte, a Inscrição Imobiliária, as Informações Atualizadas sobre o Imóvel e as Informações Financeiras do Valor da Operação e do Valor Financiado do Imóvel.

4.2.16.52 Permitir a emissão de Certidão Negativa de ITIV, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade;

1) Propiciar a Consulta ao Histórico de Certidões Negativas de ITIV emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>41</u> Assinatura.  <u>15083</u> Matrícula</p>
---	---	--

2) Permitir a Validação, via Internet, de uma Certidão Negativa de ITIV emitida;

3) Controlar o Período de Validade de uma Certidão Negativa de ITIV.

4.2.16.53 Permitir a solicitação do Cadastramento de Pessoas Jurídicas de Outros Municípios (CPOM).

4.2.17 CONTROLE DE OUTROS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS:

4.2.17.1 Efetuar o Cadastro dos Órgãos Administrativos Municipais responsáveis pela aplicação de multas, tarifas e taxas que originem os Créditos não Tributários;

4.2.17.2 Efetuar o Cadastro dos Fatos Geradores dos Créditos não Tributários, associando-os aos Órgãos Administrativos Municipais, às Receitas da Arrecadação e contendo a Fundamentação Legal que os respaldam;

4.2.17.3 Registrar os Créditos de Origem não Tributária, cadastrando o Responsável, o Tipo do Fato Gerador, o Valor do Crédito e a Data da Ocorrência;

4.2.17.4 Imprimir os DAM's de Créditos não Tributários, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com utilização de código de barras;

4.2.17.5 Efetuar o Parcelamento dos Créditos não Tributários;

4.2.17.6 Desfazer o parcelamento dos Créditos não Tributários apropriando os valores pagos nos créditos originalmente parcelados;

4.2.17.7 Inscrever os Créditos não Tributários na Dívida Ativa do Município;

4.2.17.8 Emitir as Certidões de Dívida Ativa dos Créditos não Tributários;

4.2.17.9 Registrar e Controlar o Envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município;

4.2.17.10 Relacionar os Créditos não Tributários não quitados para Ações de Cobrança;

4.2.17.11 Relacionar os Créditos não Tributários em aberto, parcelados e quitados por Órgão Administrativo;

4.2.17.12 Imprimir o Requerimento de Parcelamento dos Créditos não Tributários.

4.2.18 CONTROLE DE DÉBITOS FISCAIS NA PROCURADORIA:

4.2.18.1 Agrupar os débitos fiscais de um imóvel e de uma inscrição mercantil em um processo fiscal administrativo único;

4.2.18.2 Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de uma Certidão de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil;

4.2.18.3 Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de um Auto de Infração Mercantil;

4.2.18.4 Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem alfabética de contribuintes imobiliários e mercantis;

4.2.18.5 Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem das inscrições imobiliárias e mercantis;

4.2.18.6 Registrar e controlar o Cadastro de Procuradores Fiscais Municipais; Parcelar os débitos sob o controle da Procuradoria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 42


Assinatura.

15083
Matrícula

- 4.2.18.7 Consultar e imprimir os processos fiscal-administrativos ativos, suspensos e extintos;
- 4.2.18.8 Efetuar o acompanhamento dos Processos Fiscais Administrativos na Procuradoria, indicando se está no Poder Judiciário;
- 4.2.18.9 Imprimir automaticamente, a partir da identificação de pagamentos pelo Sistema de Arrecadação Tributária, as petições de extinção dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário;
- 4.2.18.10 Imprimir automaticamente, a partir da identificação do pagamento da primeira parcela dos parcelamentos efetuados, as petições de suspensão de execução dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário;
- 4.2.18.11 Imprimir automaticamente, a partir das alterações cadastrais imobiliárias ou mercantis, as petições de substituição de Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário;
- 4.2.18.12 Imprimir automaticamente, a partir da identificação do desfazimento do parcelamento, as petições de prosseguimento do feito dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário;
- 4.2.18.13 Possibilitar a impressão de DAM's para pagamento integral de Processos Fiscais Administrativos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;
- 4.2.18.14 Selecionar os maiores débitos de Processos Fiscais Administrativos em aberto e efetuar a impressão dos avisos de cobrança;
- 4.2.18.15 Propiciar o parcelamento dos Honorários da Procuradoria;
- 4.2.18.16 Imprimir os DAM's dos Honorários da Procuradoria, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras;
- 4.2.18.17 Imprimir os DAM's das Custas Judiciais de Processos Fiscais Ajuizados, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de código de barras.
- 4.2.19 CONTROLE DE PROCESSOS:**
- 4.2.19.1 Cadastrar processos administrativos, imobiliários e mercantis utilizando automaticamente as informações contidas nos respectivos cadastros;
- 4.2.19.2 Informar os documentos a serem anexados ao processo;
- 4.2.19.3 Controlar pendências relativas aos processos;
- 4.2.19.4 Controlar a tramitação previamente estabelecida na malha de passos por assuntos;
- 4.2.19.5 Informar, localmente e via Internet, a localização e o estágio atual do processo;
- 4.2.19.6 Informar ocorrências de atraso na tramitação dos processos;
- 4.2.19.7 Efetuar o cadastro dos órgãos administrativos, assuntos, exigências por assunto, documentos e situações de um processo;
- 4.2.19.8 Registrar a malha de tramitação por assunto, contendo a sequência dos órgãos administrativos a serem percorridos pelo processo com os respectivos prazos;
- 4.2.19.9 Facilitar a identificação e localização de um processo por Requerente Data de Entrada, Assunto, Processo Original e Inscrição Imobiliária e Mercantil;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 213


Assinatura.

1508-3
Matrícula

- 4.2.19.10 Registrar o envio e o recebimento de um processo;
- 4.2.19.11 Registrar o cancelamento de envio de um processo;
- 4.2.19.12 Permitir a anexação de um processo a outro;
- 4.2.19.13 Registrar os Pareceres e Despachos de um processo;
- 4.2.19.14 Permitir a impressão automática do protocolo do processo;
- 4.2.19.15 Informar, localmente e via Internet, a movimentação de um processo.
- 4.2.19.16 Controlar os processos abertos no portal do contribuinte.
- 4.2.19.17 Controle e Acompanhamento do Contencioso Administrativo Fiscal em Primeira e Segunda Instância Administrativo
 - 4.2.19.17.1 Permitir o controle e acompanhamento dos Processos Administrativos Fiscais, Eletrônicos e Físicos, no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa, indicando informações sobre as fases administrativas, as notificações realizadas, os prazos processuais, os resultados dos julgamentos e acórdãos, entre outros, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho, normas e prazos legais.
 - 4.2.19.17.2 Permitir o controle de todos os Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa, com registro de dados das partes do processo.
 - 4.2.19.17.3 Permitir gerenciar as operações referentes aos trâmites administrativos dos Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa.
 - 4.2.19.17.4 Permitir o controle de registros vinculados aos Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa com informações referentes às notificações, pedido de vista, entre outras.
 - 4.2.19.17.5 Possuir ferramenta de controle da movimentação processual (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou.
 - 4.2.19.17.6 Registrar e controlar o cadastro de Julgadores Tributários.
 - 4.2.19.17.7 Registrar e controlar o cadastro dos usuários responsáveis pelo assessoramento e apoio administrativo, bem como as permissões para registros relacionados aos processos administrativos fiscais do Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa.
 - 4.2.19.17.8 Permitir geração e emissão de Julgamentos e Acórdãos, incluindo a possibilidade de numeração automática dessas decisões.
 - 4.2.19.17.9 Permitir a geração e emissão de Notificação para o contribuinte, inclusive através de domicílio fiscal eletrônico.
 - 4.2.19.17.10 Emitir automaticamente, a partir da identificação de pagamentos pelo Sistema de Arrecadação Tributária, as notificações de extinção dos Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa.
 - 4.2.19.17.11 Emitir automaticamente, a partir da identificação de parcelamentos, as notificações de desistência suspensão dos Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa.
 - 4.2.19.17.12 Permitir o controle de prazos dos Processos Administrativos Fiscais no Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa, com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual.
 - 4.2.19.17.13 Possuir agenda padronizada com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 44


Assinatura.

15083
Matrícula

tramitação dos processos, podendo ser individualizada ou compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos.

4.2.19.17.14 Permitir a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência.

4.2.19.17.15 Permitir o registro das impugnações, reclamações, recursos e demais tipos processuais impetrados pelo contribuinte contra lançamentos efetuados ou outros atos próprios da administração tributária, bem como do número do processo correspondente.

4.2.19.17.16 Permitir a protocolização e a gestão das solicitações de desistência de defesa, recurso em processo administrativo, reconhecimento de imunidade tributária, concessão de isenções, concessão de incentivos fiscais, concessão de regimes especiais, concessão de benefícios fiscais e demais tipos de solicitações ou requerimentos apresentados pelo contribuinte.

4.2.19.17.17 Permitir o controle da tempestividade das impugnações, defesas, recursos e demais tipos processuais impetrados pelo contribuinte, com base no calendário do expediente municipal e na legislação tributária vigente.

4.2.19.17.18 Permitir a prorrogação do prazo para impugnações, defesas, recursos e demais tipos processuais impetrados pelo contribuinte, com base no calendário do expediente municipal e na legislação tributária vigente.

4.2.19.17.19 Permitir a priorização, mediante determinados parâmetros, para o trâmite e conclusão dos processos do contencioso administrativo que necessitem de tratamento especial (requerente idoso, requerente deficiente físico, requerente com doença grave, valor do crédito tributário envolvido, entre outros).

4.2.19.17.20 Permitir o controle dos prazos de convocações ao contribuinte, recebimento e atendimento das notificações.

4.2.19.17.21 Permitir o registro da data da Notificação dos atos do contencioso administrativo.

4.2.19.17.22 Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos, incluindo minutas de documentos, pareceres, laudos, decisões, entre outros a serem elaboradas na instrução do contencioso administrativo.

4.2.19.17.23 Permitir o gerenciamento de documentos eletrônicos na forma de “pasta do processo”, consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos eletrônicos, gerados e convertidos direta e automaticamente pelo próprio sistema, ou enviados pelo contribuinte, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner.

4.2.19.17.24 O gerenciamento de documentos eletrônicos na “pasta do processo” deverá possibilitar o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem.

4.2.19.17.25 A “pasta do processo” deverá manter filtro para localização de documentos considerando o número do processo ou da CDA bem como permitir a assinatura digital das peças processuais que a compõem.

4.2.19.17.26 Permitir o controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o processo ao qual está apensado.

4.2.19.17.27 Permitir o registro dos resultados das decisões exaradas, respeitadas as especificidades de cada tipo de processo, bem como do julgador que minutou a decisão, permitindo a elaboração dessas decisões através de editor de texto do próprio sistema, com recursos de formatação e assinatura digital, permitindo o registro de decisões segundo o seu resultado:

4.2.19.17.27.1 Procedente;

4.2.19.17.27.2 Improcedente;

4.2.19.17.27.3 Procedente em parte;

4.2.19.17.27.4 Não conhecidas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 45

Assinatura.
1508-3
Matrícula

- 4.2.19.17.27.5 Extintas por perda de objeto ou sem resolução do mérito;
- 4.2.19.17.27.6 Consultas não conhecidas;
- 4.2.19.17.27.7 Desistência do processo por conta de parcelamentos;
- 4.2.19.17.27.8 Perda de objeto por conta de pagamento do tributo;
- 4.2.19.17.27.9 Impugnações e pedido intempestivos.
- 4.2.19.17.28 Permitir a integração com os demais módulos do sistema para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.
- 4.2.19.17.29 Permitir o registro da ciência na decisão.
- 4.2.19.17.30 Permitir o controle e gerenciamento dos atos administrativos como pareceres, despachos e decisões no âmbito do contencioso administrativo, efetuando o controle de permissões por usuário para editar, visualizar, alterar ou modificar os textos, conforme perfis de usuário.
- 4.2.19.17.31 Permitir o controle das impugnações, reclamações e recursos impetrados tempestivamente pelo contribuinte contra lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo automaticamente a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 4.2.19.17.32 Permitir o gerenciamento de forma automatizada dos créditos tributários com exigibilidade suspensa em decorrência de impugnações, reclamações e recursos impetrados tempestivamente pelo contribuinte.
- 4.2.19.17.33 Permitir a gestão e a emissão de Julgamentos e Decisões Padronizados para determinados tipos processuais de menor complexidade, de acordo com a necessidade do Contencioso Administrativo em Primeira e Segunda Instância Administrativa, com os parâmetros, pré-requisitos e textos de julgamentos configuráveis em conformidade com o seu resultado.
- 4.2.19.17.34 Permitir a parametrização de pré-requisitos, com o controle dos pré-requisitos atendidos e não atendidos conforme indicação do Julgador, e a emissão automática do texto padrão para o julgamento conforme o seu resultado (Por exemplo, se o contribuinte atender os pré-requisitos, julgamento padrão procedente, se não atender, julgamento padrão improcedente).

4.2.20 INFORMAÇÕES EXECUTIVAS:

4.2.20.1 Emitir relatórios gerenciais do subsistema de cadastro de logradouros (nome e bairro dos logradouros com serviços públicos de calçamento, iluminação pública e limpeza urbana), situação cadastral, distribuição de faces de quadra, serviços de logradouros, logradouros por bairro;

4.2.20.2 Emitir relatórios gerenciais do subsistema de cadastro imobiliário (quantitativo de imóveis, situação cadastral, demonstrativo do valor venal, demonstrativo por área construída, ficha do imóvel excluído, resumo lançamentos/simulação, simulação/faixa de parcela única, tributos por quadra ou bairro, reduções de impostos e taxas, extratos de débitos resumidos, débitos vencidos por quadra, pagamento de IPTU por bairro, lançado x arrecadado do IPTU, imóveis adimplentes, alterações do cadastro imobiliário, exclusão de imóveis, desativação de débitos e atual, relançamento de débitos, informações comuns de edifícios, imóveis por patrimônio de terreno, maiores áreas de terreno vazios, imóveis com área menor que (parâmetro) e valor venal igual a zero, imóveis por tipo de utilização, quantidade e valores do terreno, imóveis por endereço de correspondência, área de terreno maior que (parâmetro) vezes área total construída, e imóveis sem número);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 26

Assinatura.
15083
Matrícula

- 4.2.20.3** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle do ITIV (quantidade, por espécie, das transmissões efetuadas no período, valor total do ITIV lançado no período);
- 4.2.20.4** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de cadastro mercantil (situação cadastral, demonstrativo por atividade, por natureza, por logradouro, demonstrativo do lançamento, resumo das atualizações, e inclusões no período);
- 4.2.20.5** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle da arrecadação tributária (posição diária, arrecadação por órgão, arrecadação do órgão, arrecadação por receita, comparativo mensal, demonstrativo imobiliário, demonstrativo mercantil e previsão de parcelamentos);
- 4.2.20.6** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de débitos fiscais (débitos de exercício anterior em aberto, débitos em aberto por faixas, maiores inscrições devedoras, maiores contribuintes devedores, débitos abertos por logradouro, débitos abertos por contribuinte, débitos exercício atual em aberto, débitos em geral em aberto, pagamento exercício atual versus exercício anterior, maiores contribuintes do exercício, débitos em geral terrenos sem endereço, taxa de IPTU maior que IPTU por bairro, situação dos parcelamentos, parcelamentos com (parâmetro) percentual de atraso, situação das certidões, certidões por ordem de valor, certidões de um exercício, desativação de débitos, e lançamento retroativo de débitos);
- 4.2.20.7** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de parcelamentos de débitos (número de parcelamentos concedidos e valor total parcelado);
- 4.2.20.8** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle das confissões de débito (número de contribuintes confessos, valor total dos débitos confessados, índice de adimplência e de inadimplência dos débitos confessados);
- 4.2.20.9** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle dos autos de infração (total de autos lavrados no período, valor total das multas aplicadas no período, valor total dos créditos constituídos no período);
- 4.2.20.10** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de registro dos documentos fiscais (total de termos de abertura e de encerramento de livros efetuados no período, quantidade de autorizações gráficas concedidas, total de notas fiscais autorizadas, total de estabelecimentos gráficos credenciados, total de descredenciamento no período, total de notas fiscais baixadas no período);
- 4.2.20.11** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle de processos (total de processos registrados no período, por assunto, total de processos julgados conclusos, total de processos pendentes);
- 4.2.20.12** Emitir relatórios gerenciais do subsistema de informações fiscais (total de ordens de fiscalização expedidas no período, total de empresas fiscalizadas no período, índice de produtividade alcançada pelos auditores-fiscais no período, total de termos iniciais e finais de ação fiscal lavrados no período).
- 4.2.21 INTEGRAÇÃO COM A REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS:**
- 4.2.21.1** Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fis. 47

Assinatura.

1508.3
Matrícula

Cadastro Mercantil da prefeitura;

4.2.21.2 Permitir a complementação das informações referente aos parâmetros para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;

4.2.21.3 Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;

4.2.21.4 Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;

4.2.21.5 Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;

4.2.21.6 Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;

4.2.22 INTEGRAÇÃO COM O SIMPLES NACIONAL:

4.2.22.1 Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI e parcelamentos;

4.2.22.2 Permitir o armazenamento da alteração cadastral de situação (MEI para SN e vice-versa) periódico e acumulativo das informações dos contribuintes enquadrados no MEI e SN;

4.2.22.3 Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES/MEI;

4.2.22.4 Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL;

4.2.22.5 Gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente;

4.2.22.6 Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS;

4.2.22.7 Efetuar o registro individual dos pagamentos e a classificação das receitas referentes aos pagamentos recebidos através dos arquivos DAF 607;

4.2.22.8 Permitir a geração e apresentação através de consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos efetuados entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASNSIMEI, DEFIS, DAF 607, DMS e NFSe emitidas através do site da Prefeitura;

4.2.22.9 Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS;

4.2.22.10 Permitir a identificação de contribuintes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mobiliário do Município e vice-versa;

4.2.22.11 Permitir a identificação através do DAF 607, de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos;

4.2.22.12 Definir a alíquota ao emitir a NFSe conforme o RBT-12 no PGDAS-D;

4.2.22.13 Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D e DASNSIMEI, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município;

4.2.22.14 Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 48

Assinatura.
1508-3
Matrícula

judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D e DASNSIMEI parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município;

4.2.22.15 Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D e DASNSIMEI não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município;

4.2.22.16 Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D e DASNSIMEI parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município;

4.2.22.17 Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D e DASNSIMEI parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

4.2.23 INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL:

4.2.23.1 Permitir o acolhimento e processamento dos arquivos disponibilizados, DAF 607, pela Secretaria do Tesouro Nacional, gerados pelo SIAF, contendo as retenções efetuadas de ISSQN no âmbito federal;

4.2.23.2 Efetuar o registro individual e a classificação das receitas referentes as retenções de ISSQN disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através dos arquivos DAF 607;

4.2.23.3 Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal;

4.2.24 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO:

4.2.24.1 Permitir a integração via WEBSERVICE ou arquivo TXT, em tempo real, com o Sistema Orçamentário / Financeiro adotado pela prefeitura;

4.2.24.2 Informar o resultado, diário ou para um determinado período, da arrecadação das receitas do município, detalhado por código orçamentário /financeiro e por órgão arrecadador;

4.2.24.3 Permitir que as informações sejam geradas nos regimes de competência e de caixa; e

4.2.24.4 Informar ao Sistema Orçamentário / Financeiro as pendências dos contribuintes, permitindo o bloqueio de empenhos para os devedores.

4.2.25 CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA E FUNÇÕES:

4.2.25.1 Conter o registro dos aplicativos a serem gerenciados;

4.2.25.2 Cadastrar os servidores que terão acesso aos sistemas;

4.2.25.3 Gerenciar autorizações de acesso a nível de consulta, emissão, manutenção de cadastros e atualização de tabelas a todos os aplicativos descritos neste Edital;

4.2.25.4 Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p style="text-align: right;">PMSC</p> <p style="text-align: right;">Fls. <u>49</u></p> <p style="text-align: right;"> Assinatura.</p> <p style="text-align: right;"><u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	--

4.2.25.5 Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado)

4.2.25.6 Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário.

4.2.26 DTE – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

4.2.26.1 Estabelecer o domicílio tributário dos contribuintes;

4.2.26.2 Permitir a notificação dos contribuintes das ações fiscais efetuadas pela secretaria de tributação;

4.2.26.3 Controlar a ciência quando do recebimento das notificações pelos contribuintes;

4.2.26.4 Permitir consultar contribuintes credenciados;

4.2.26.5 Permitir a emissão de mensagens (comunicados) individualizados ou em lote.

4.2.27 CPOM – CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS DE OUTROS MUNICÍPIOS

4.2.27.1 Permitir consultar as solicitações e após a análise, deferir ou não o seu cadastramento, no cadastro mercantil de forma automática.

4.2.28. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DESIF)

4.2.28.1. O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, observando os seguintes parâmetros mínimos:

4.2.28.1.1. Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;

4.2.28.1.2. Possibilitar gerenciar o movimento econômico mensal, com base na escrita contábil para controle e apuração do ISS devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional;

4.2.28.1.3. Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

4.2.28.1.4. Deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras por plano de contas COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito no período, o valor lançado a crédito no período, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo do ISS, o valor e a alíquota do ISS incidente;

4.2.28.1.5. Deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;

4.2.28.1.6. Permitir ao contribuinte selecionar somente as contas necessárias para sua declaração;

4.2.28.1.7. Permitir o contribuinte informar a movimentação mensal em cada conta do plano de contas selecionado;

4.2.28.1.8. Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos da DMS, permitindo o acesso a todos os módulos necessários;

4.2.28.1.9. Deve-se observar o Modelo Conceitual atualizado da ABRASF.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p style="text-align: right;">PMSC</p> <p style="text-align: right;">Fls. <u>50</u></p> <p style="text-align: right;"> Assinatura.</p> <p style="text-align: right;"><u>508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

4.2.29. PROTESTOS E INTEGRAÇÃO AO PADRÃO IEPTB

4.2.29.1. Permitir a integração do sistema com os cartórios de protestos de títulos para geração de protestos eletrônicos conforme especificações do IEPTB

4.2.29.2 A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEBSERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório

4.2.29.3 Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança para envio ao IEPTB;

4.2.29.4 Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestados, definindo a remessa de protesto a ser encaminhada via WEBSERVICE;

4.2.29.5 Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;

4.2.29.6 Receber e processar as notificações de retorno encaminhadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;

4.2.29.7 Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;

4.2.29.8 Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno.

4.2.30 APLICATIVO DE SERVIÇOS/INFORMAÇÕES EM INTERFACE MOBILE PARA SMARTPHONES

4.2.30.1. Disponibilizar o acesso por CPF/CNPJ em área restrita do usuário para consultas do contribuinte;

4.2.30.2. Disponibilizar a listagem na área restrita dos imóveis do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.3. Disponibilizar a listagem na área restrita dos ITBIs do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.4. Disponibilizar a listagem na área restrita dos Processos Administrativos do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.5. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSe emitidas do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.6. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSEs recebidas do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.7. Disponibilizar a listagem na área restrita das Empresas do CPF/CNPJ do contribuinte;

4.2.30.8. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas Imobiliárias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 51

Assinatura.
1508-3
Matrícula

- 4.2.30.9. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas de ITBI;
- 4.2.30.10. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Mercantis;
- 4.2.30.11. Disponibilizar a Ficha de um Imóvel;
- 4.2.30.12. Disponibilizar o Extrato de Débitos de um Imóvel;
- 4.2.30.13. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU do Exercício Atual, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.2.30.14. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU de Exercícios Anteriores, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.2.30.15. Disponibilizar a emissão de DAM de ITBI com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.2.30.16. Disponibilizar a emissão de DAMs do Exercício Atual Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.2.30.17. Disponibilizar a emissão de DAMs de Exercícios Anteriores Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.2.30.18. Permitir a emissão e validação do Alvará com QRCODE;
- 4.2.30.19. Permitir a consulta e validação de NFSe com QRCODE;
- 4.2.30.20. Permitir a validação de NF Avulsas com QRCODE;
- 4.2.30.21. Possibilitar o cadastramento de links de acessos externos úteis para o contribuinte;
- 4.2.30.22. Possibilitar o cadastramento de links com Leis, Decretos e Portarias Tributárias.

5. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A presente contratação justifica-se pelo fato da importância de um sistema de informatizado garantir uma melhor eficiência no cumprimento das obrigações tributárias, tendo em vista que a prestação desse serviço em prol do Fisco Municipal é de suma importância para a eficácia, eficiência e efetividade dos serviços primordiais da própria Secretária Municipal de Tributação, mormente quando se leva em consideração o fato amplamente conhecido do papel vital que a tecnologia da informação (e as contribuições da informática) exercem no mundo moderno – seja no âmbito do setores privados, quanto no da Gestão Pública – de modo que hodiernamente estão intimamente entrelaçadas na condução e oferta do serviço público. A área fiscal-tributária não destoa dessa realidade; ao contrário, a evolução tecnológica dos últimos anos demonstra que esta é uma das searas onde mais se tornam imprescindíveis a utilização e implantação dos serviços de informática, resultando em forte impacto no resultado finalístico de suas atividades.

Em termos práticos, no tocante aos benefícios para atividade da Secretaria Municipal de Tributação, busca-se um instrumento de auxílio às ações fiscalizatórias, notadamente as voltadas aos atos de

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>52</u> Assinatura. <u>[assinatura]</u> <u>15083</u> Matrícula</p>
---	---	--

cobrança (extrajudiciais e/ou judiciais) dos devedores do Fisco Municipal, além de mecanismos de informatização e agilidade da gestão administrativa-tributária do Município de Serra Caiada, em consonâncias com as normas legais.

6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Prazo e Local de da Prestação do Serviço licitado.

6.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço ou Contrato emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.1.2 - Saliente-se que a empresa deve ficar à disposição para vir, quando solicitada, pessoalmente ao município, desde que com aviso de antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, sempre que for necessário, inclusive aos sábados e feriados.

6.1.3. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante contratada por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

6.1.5. As prestações de serviços deverão acontecer no horário comercial em dias úteis, como também podem acontecer em finais de semana (diante de necessidades surgidas), em horário pré-determinado, respeitando a presença de funcionário da Requisitante.

6.1.6. No caso de insatisfação com o serviço prestado, nos casos de não adequação dos serviços às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

6.1.7. - Os sistemas deverão ser demonstrados no prazo máximo de 10 (dez) dias, para homologação pela Prefeitura, mediante prova de conceito.

6.1.8. - Os sistemas devem estar totalmente implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a contratação.

6.1.9. Toda a prestação de serviço deve estar condicionada de acordo com a legislação vigente.

7. RECEBIMENTO

7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

7.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.1.2. **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído, quando for possível.

7.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>53</u>  Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	--

7.2.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

7.2.2.1. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência ou seguindo os prazos judiciais, quando for o caso;

7.2.3. O recebimento definitivo dar-se-á:

7.2.3.1. Após verificação física que constate da qualidade do serviço;

7.2.3.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

7.2.4. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7.2.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

8. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

8.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

8.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não prestar os serviços do objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

8.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

8.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

8.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

8.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

8.1.2. Multa por Rescisão

8.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

8.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

8.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

8.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

8.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

8.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>54</u> Assinatura.  <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

8.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

8.2. Sanções Administrativas

8.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

8.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

8.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

8.2.1.6. Não manter a proposta.

8.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

8.2.2.1. Fizer declaração falsa

8.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

8.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.2.3.7. 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.

8.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

8.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

8.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

8.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>55</u>  Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	--

ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

8.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

8.2.16. 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.

8.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

9. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

9.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>56</u>  Assinatura. <u>508-3</u> Matrícula</p>
---	---	---

- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN - CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Serra Caiada /RN.

9.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

9.2. DO PAGAMENTO

9.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDITORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

9.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. 57  Assinatura. 15083 Matrícula</p>
---	---	---

como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

9.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

9.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 8.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

9.2.1.5 - O prestador de serviço será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

9.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 8.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

9.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

9.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

- I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,
- II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

9.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

9.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, 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 no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do

 <p>24-11-1953 SERRA CAIADA-RN</p>	<p style="text-align: center;">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p style="text-align: center;">PMSC Fls. <u>58</u>  Assinatura. <u>15083</u> Matrícula</p>
---	--	--

contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

9.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 9.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

9.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

9.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

9.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

9.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.3.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. 59  Assinatura. 1508-3 Matrícula</p>
---	---	---

9.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

9.3.8. 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 atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

10.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

10.3.0 índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

10.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

10.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

10.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000 Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p>	<p>PMSC Fls. <u>60</u>  Assinatura. <u>1508-3</u> Matrícula</p>
---	---	--

10.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

10.8. O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

10.9. Os reajustes a que a contratada fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

10.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

10.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

10.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

10.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

10.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 61

Assinatura.

1508-3
Matrícula

apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido.

Acórdão nº 219/2004, Plenário - TCU

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

11.1.1. Prestar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições das Secretarias Requisitantes.

11.1.2. Prestar o serviço especificado na Requisição de Serviço ou documento similar, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

11.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

11.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição ou readequação do serviço que não atenda ao especificado.

11.1.5. Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 62

Assinatura.
1508-3
Matrícula

11.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado.

11.1.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de prestação do serviço, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela supracitada prestação a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

11.1.11. Efetuar a readequação do serviço considerado impróprio no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação ou aviso.

11.1.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de prestação de serviços inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

10.1.14. 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);

11.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2.6. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Inc. XXII do Art. 4º do Lei Nº. 10.520/2002; o Art. 48 do Decreto Nº. 10.024/2019; e o Art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste edital.

11.2.7. Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias, se for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Presidente Getúlio Vargas, 47, Centro, Serra Caiada/RN. CEP: 59.245-000
Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052

PMSC

Fls. 63

Assinatura.
15083
Matrícula

11.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de Administração deste municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.

12.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1 – Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de qualificação técnica, emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou executa serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto deste edital, tendo implantado a Solução em municípios, e declarando que o sistema proposto está ou esteve em execução com desempenho plenamente satisfatório

13.2 – Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possua contrato com a Licitante para fornecimento de Sistemas, atestando que o sistema contratado está integralizado com a Junta Comercial do Rio Grande do Norte (JUCERN), via webservice, quanto a REDESIM, na automatização dos processos de inscrição, alteração e baixa das pessoas jurídicas e demais entidades (entes econômicos).

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.



Lucimara Costa da Silva
Secretária Municipal de Finanças, Tributação e Compras.

Serra Caiada/RN, 07 de agosto de 2023.