

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços objetivando cessão de uso de **Sistema Integrado de Gestão Tributária** em ambiente web com o intuito de gerenciar o cadastro técnico imobiliário e mercantil, geração de guias de arrecadação para recolhimentos dos impostos municipais e sistema de emissão de nota fiscal eletrônica compreendendo a modernização dos procedimentos e atendimento ao contribuinte, cobrança das receitas próprias, serviços de conversão de dados, manutenção instalação, configuração, customização, hospedagem, manutenção mensal e assistência especializada de assessoria para implantação incluindo treinamento aos usuários.

1.2. Os Serviços acima são destinados a secretaria de finanças da Prefeitura Municipal de Cupira-PE

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos este procedimento licitatório ao cumprimento das legislações pertinentes adequando as necessidades do município em ter um sistema informatizado tendo um controle financeiro e tributário dentro dos parâmetros necessários e imprescindíveis, visando maior eficiência nas ações dos registros dos atos e fatos, pertinentes ao setor.

2.2. A contratação do serviço é de extrema importância para dar continuidade ao processo de gerenciamento do ISSQN, acompanhando os avanços tecnológicos que trouxeram a nota fiscal de serviços eletrônica e a autonomia do prestador de serviços para cumprir com a entrega da declaração destes e recolher o ISSQN devido de suas operações. Ressaltada a importância de gerenciar o ISSQN por se tratar de receita própria do município com grande representatividade na arrecadação municipal.

2.3. A referida contratação também se justifica pela necessária tendo em vista que o serviço supramencionado, também se destina a confecção dos carnês a serem utilizados no processo de recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU. Verifica-se extrema necessidade da contratação deste serviço, tendo em vista a importância e obrigatoriedade da emissão e cobrança dos referidos, para dentro da logística realizar o envio aos contribuintes no prazo razoável entre o recebimento do carnê e o pagamento da parcela.

2.4. Vale salientar também, que o contrato atual de Sistema Integrado de Gestão Tributária objeto desta licitação, estar próximo do seu término a aproximadamente 48 (quarenta e oito) dias da data da elaboração deste TR, e que ficará a critério da administração optar por esperar o término do contrato atual ou rescindi-lo, caso ao término da licitação a proposta seja mais vantajosa para o município.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pelo Decreto Municipal nº 25/2020, aplicando-se supletivamente a lei Federal nº 8.666/93, e legislações aplicáveis e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E VALOR

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, destinado à Secretaria de Finanças, com a finalidade de administrar o cadastro geral técnico imobiliário/mercantil, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Cupira, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, manutenção, customização, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento aos usuários.	MÊS	12	R\$ 4.706,98	R\$ 56.483,76
TOTAL					R\$ 56.483,76

5. DESCRIÇÕES GERAL DOS SERVIÇOS

O Sistema Tributário proposto deverá atender às seguintes especificações:

- 5.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações (excetuando-se o módulo Caixas Internas, que por questão de segurança deve ser executado em modelo cliente-servidor), permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) atual do mercado;
- 5.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Cupira.
- 5.3. Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica do município ou de acordo com as necessidades deste órgão.
- 5.4. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperText Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital de empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- 5.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- 5.6. Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 5.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- 5.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura;

- 5.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 5.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 5.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-sistemas especificados;
- 5.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – Internet Protocol” do local de conexão dos usuários;
- 5.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados sempre que requisitado;
- 5.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login e senha* personalizável,
- 5.15. Os acessos ao sistema terão a opção do teclado virtual, cartão de segurança e de uma ferramenta auxiliar para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs. Permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário - CAPTCHAS;
- 5.16. Ter funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 5.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
- 5.18. Possuir manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 5.19. Oferecer, em caráter permanente, suporte à distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento deverá ser de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 5.20. Ministrando treinamento para os funcionários no início da execução como também sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 5.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Cadastro Geral do Município

- 6.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 6.1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;
- 6.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- 6.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 6.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;

6.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;

6.1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;

6.1.8. Módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.

6.1.9. MO módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

6.2. Cadastro Imobiliário

6.2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.
- A partir do cadastro imobiliário disponibilizar opção para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google" e a partir desse recurso, poderá ser salva as fotos de pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

6.2.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos.

6.2.3. Filtros de consulta:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento:

- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte – CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento.

6.3. Cadastro Mercantil

6.3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

6.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

6.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

6.3.4. REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de

registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

6.3.5. **CARTÓRIOS** – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

– Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;

– Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

6.4. Protocolo

6.4.1. Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05 MB), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

6.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

6.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

6.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

6.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

6.4.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

6.4.7. Protocolo online:

- Subsistema para abertura de protocolos (processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
- Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
- Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
- - Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
- Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos (documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção de o contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

6.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:

6.5.1. Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

6.5.2. Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

6.5.3. A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmitedor (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. Imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitedor/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

6.5.4. Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

6.5.5. Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Cupira e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

6.5.6. O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

6.5.7. Pré – ITBI via Portal do contribuinte:

6.5.8. Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

6.5.8.01. Criar um protocolo no Portal;

6.5.8.02. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;

6.5.8.03. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;

6.5.8.04. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;

6.5.8.05. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;

6.5.8.06 Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

6.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

6.6.1. Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

6.6.2. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos municípios que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

6.6.3. O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;
- Petição inicial.

Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

6.6.4. O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

6.6.5. O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

6.6.6. Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

6.6.7. Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

6.6.8. A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

6.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

6.7.1. Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

6.7.2. O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

6.7.3. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

6.7.4. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

6.7.5. Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

6.8. Módulo de Protesto em Cartório

6.8.1. Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- – Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- – Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobranças Cartório;
- – Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- – Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- – Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- – Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- – Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- – Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- – Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

6.9. Módulo de Execução Eletrônica

6.9.1. Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

6.9.2. Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- – Identificação do Contribuinte;
- – CPF do Contribuinte;
- – Endereço do Contribuinte;
- – Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- – Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;

- – Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- – Valor da Dívida Original;
- – Índice de Atualização Monetária;
- – Valor da Correção Monetária;
- – Valor da Multa;
- – Valor dos Juros de Mora;
- – Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

6.9.3. O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de justiça.

6.9.4. O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

6.10. Módulo de Ação Fiscal

6.10.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

I - Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:

- Dados do Contribuinte;
- Número;
- Data da criação;
- Responsável pela criação;
- Situação/Status;
- Tipo;
- Prazo de atendimento;
- Assunto;
- Número do protocolo ou processo administrativo;
- Campo para descrição

II - Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

III - Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;

IV - Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

- TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- Intimação/Notificação;
- Termo de Recepção de Documentos;
- Termo de Devolução de Documentos;
- TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- Auto de Infração para Obrigação Principal.

V - Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;

VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;

VII - Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;

VIII - Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;

IX - Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

X - Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;

XI - Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;

XII - Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

XIII - Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;

XIV - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

XV - Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:

- a) Lei;
- b) Artigo;
- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
- g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
- h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:
 - i) Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
 - Data de Lançamento;
 - Data da Ciência;
 - Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
 - O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
 - Identificação do Contribuinte;
 - Histórico;
 - Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
 - Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
 - Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.
 - j) Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:
 - Despacho;
 - Decisão;
 - Juntada de documentos.

h) Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.

6.10.2. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

6.10.3. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

6.10.4. Produtividade

6.10.4.01. Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

- Nome do fiscal;
- receita;
- quantidade de pontos

6.10.5. Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais

6.10.6. Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

6.10.6. O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referentes aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

6.10.7. O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.

O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

6.10.8. Relatórios

6.10.8.01. Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços ...), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de

acordo com a necessidade.

6.11. Parcelamentos e Confissão de Débitos

6.11.1. Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

6.11.2. O modulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

6.11.3. Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

6.11.4. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

6.12. Atendimento ao Contribuinte:

6.12.1. Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;

- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

6.13. Portal do contribuinte

6.13.1. A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

6.13.2. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.

6.13.3. Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.

6.13.4. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

6.14. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

6.14.1. Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

6.14.2. Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público, Energia Elétrica e Água;

6.14.3. Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

6.14.4. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- – Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- – Certidão Negativa conforme 5.13.3;
- – Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- – Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- – Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- – Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- – Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- – Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- – Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- – Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- – Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- – Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- – Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- – Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- – Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- – Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar observância da lei;
- – Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- – Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

6.14.5. Filtros para consulta e impressão:

- – Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- – Inscrição Reduzida;
- – Inscrição Imobiliária;
- – Referência de Loteamento;
- – Nome de Loteamento;
- – Endereço do Imóvel;
- – Nome do Contribuinte – CGM;
- – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- – Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.15. Relatórios

6.15.1. Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, água, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

6.15.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- - Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- - Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- - Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- - Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- - Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- - Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- - Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- - Face de Quadra contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos municípios, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- - Imóveis com Ponto Comercial informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- - Dívidas em Aberto opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- - Extrato de Débitos por Logradouro através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- - Dívida Ativa por Faixa opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- - Empresas Inadimplentes rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- - Tipo de Atividade contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- - Empresas por Sócio contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
- - Devedores por Grupo de Atividades deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
- - Feirantes rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;

- – Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por agente, indicando valores arrecadados e período;
- – Baixas Manuais contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
- – Baixas Bancárias contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
- – Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- – Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
- – Relatório de maiores devedores -> Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
- – Relatórios de arrecadação -> Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

6.15.3. Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

6.16. Simples Nacional

6.16.1. Estão opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Cupira/PE sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratandode forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

6.16.2. O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

6.16.3. O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

6.16.4. O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

6.17. Gestão da Arrecadação

6.17.1. Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

6.17.2. Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

6.17.3. Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;

6.17.4. Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;

6.17.5. Está opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

6.17.6. O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

6.17.7. Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX.

6.17.8. O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.

6.17.9. Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

6.17.10. O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;

6.17.11 As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

6.18. Cadastro de Gráficas

6.18.1. Subsistema para registro das atividades gráficas instaladas no Município de Cupira e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município de Cupira), ao Fisco Municipal o cruzamento de informações e o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento.

6.18.2. Entrada de dados composta pelos seguintes dados:

- Número do registro no Cadastro Geral do Município – CGM;
- Número do CNPJ;
- Endereço, CEP, Cidade e UF;
- Inscrição Municipal;
- Número da Inscrição no CACEPE para gráficas do Estado de Pernambuco;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

6.19. Transporte Alternativo

6.19.1. Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

6.19.2. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.

– Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

6.20. Feiras e Mercados.

6.20.1. Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

6.20.2. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

6.20.3. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Cupira no local da comercialização.

6.20.4. Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

6.20.5. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

6.20.6. O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Cupira;

6.20.7. A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratada durante a vigência do contrato.

6.20.8. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratada.

6.20.9. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

6.20.10. Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 03 (três) Agentes.

6.21. Especificações deste Sub-Sistema:

6.21.1. Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

6.21.2. Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

6.21.3. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito em offline ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

6.21.4. O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

6.21.5. Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

6.21.6. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

6.21.7. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

6.21.8. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

6.21.9. Identificação dos produtos comercializados por setor.

6.21.10. A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

6.21.11. Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

6.21.12. Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:

6.21.13. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

6.21.14. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;

6.21.15. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

- a) Nome do contribuinte;
- b) Inscrição municipal;
- c) Valor em reais (R\$);
- d) Número da semana;
- e) Código da atividade;

- f) Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- g) Código de autenticidade do documento.

6.21.16. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

6.21.17. O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).

6.21.18. Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.

6.21.19. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

6.21.20 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

6.22. Reembolso de Energia Elétrica

6.22.1. Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

6.22.2. Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

6.22.3. Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Cupira;

6.22.4. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora(setor, atividade, referência e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

6.22.5. Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

6.23. Tabelas para Manutenção de Funções

6.23.1. Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

6.23.2. Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

6.23.3. Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

6.23.4. Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

6.23.5. Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

6.23.6. Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramentodiário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidose correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

6.23.7. Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

6.23.8. Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

6.23.9. Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal - CF, onde são tratadas e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

6.23.10. Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

6.23.11. Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributarias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

6.23.12. Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

6.23.13. Tabela honorários sucumbenciais deverão possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

6.23.14. Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

6.24. Gestão de Segurança

6.24.1. O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no

tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

6.24.2. Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

6.24.3. Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

6.24.4. O **CARTÃO NUMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

6.24.5. A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

6.24.6. A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

6.24.7. O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

6.24.8. Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

6.25. Cadastro de Construção Civil

6.25.1. Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

6.25.2. Requisitos:

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
- O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais;
- De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
- Ao emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha qual nota ele deseja utilizar para dedução;
- O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
- O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, Com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;

- O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão; O sistema deve conter:
 - Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
 - Tela de Cadastro de Obra;
 - Menu para Edição de Obra Cadastrada;
 - Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;
 - Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;
 - Gerar um identificador único para cada obra;
 - Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
- Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB; O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
 - Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não)
 - - Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)
 - Inscrição Imobiliária
 - Nome da Razão Social do Proprietário
 - CPF/CNPJ do Proprietário
 - Título da Obra
 - Data de Início da Obra
 - Data de Cadastramento no sistema
 - CEI (cadastro específico do INSS)
 - Data de Encerramento
 - Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)
 - Observação
 - Nº de Processo/Alvará
 - Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%() Abatimento por Nota Fiscal() Semabatimento ())
 - Adição de Notas Fiscais de Serviço:
 - (CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

6.26. Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

6.26.1. Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possaser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

6.26.2. Requisitos:

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade /Agência de Viagens;
- Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota eledeseja utilizar para dedução;
- O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, paranão utilizar novamente a mesma.
- O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;
- O sistema deve conter:
 - Tela de Filtro e Consulta de Agência;
 - Tela de Cadastro de Agência;

- Menu para Edição de Agência;
- Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
- Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
- Gerar um identificador único para cada Agência;
- Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
- O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
- Título da Agência
- Data de Cadastramento no sistema
- Adição de Notas Ficais de mercadoria:
- (Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDFou JPEG.)

6.27. Auditoria

6.27.1. Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;

6.27.2. Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);

6.27.3. Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;

6.27.4. Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;

6.27.5. Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

6.28. Gerenciamento de usuários:

6.28.1. Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

6.28.2. Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

6.28.3 A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

6.29. Sistema de Informações Geográficas - GIS:

6.29.1. A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographic Information System), contendo os dados existentes no cadastro técnico e suas atualizações;

6.29.2. Este sistema deverá prover o acesso ao cadastro técnico municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades:

- Exibição de mapas cadastrais (mapas vetoriais) e de imagens, simultaneamente;
- Acesso aos dados do sistema tributário a partir dos mapas digitais;
- Funções de zoom-in, zoom-out e panorâmico sobre o mapa;
- Ferramentas de atualização digital das feições (desenhos), dos imóveis e logradouros;
- Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões;
- Sem limitações de acesso pelos usuários;
- Dados armazenados em banco de dados (fornecido junto com o sistema).

6.29.3. Também farão parte desta etapa:

- Treinamento das equipes de desenhistas do Cadastro Técnico Municipal;
- Treinamento dos usuários autorizados pela Gestão Municipal no uso do sistema;
- Instalação do sistema no servidor e nas estações da Prefeitura Municipal de Cupira-PE;
- Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

6.30. Matadouro Público

6.30.1. Subsistema com opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Cupira-PE, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento;

6.30.2. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

6.30.3. Subsistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica.

6.30.4. Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, dessa forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

6.30.5. O cadastro dos marchantes deverá ser composto por CPF, nome do marchante, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e código do agente arrecadador responsável.

6.30.6. Modulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê obloqueio de abatimentos para marchantes inadimplentes e cortesias eventualmente concedidas.

6.31. Curral de Gado

6.31.1. Subsistema específico para acompanhar, registrar e controlar as taxas recolhidas no ambiente da Feira de Gado;

6.31.2. Opção deverá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cupira, visando controle da arrecadação e respectivas transações efetuadas no ambiente do Curral de Gado, através de DAM's previamente definidos pela gestão do departamento.

6.31.3. As baixas devem ser executadas no próprio aplicativo através de migração dos dados, como sistema recepcionando de forma individual todos os tíquetes impressos e arrecadados no caixa interno do Curral.

6.31.4. Além das opções online ou listadas para acompanhamento e identificação de inconsistências, o processamento das informações envolverá o controle contábil, com a geração de relatórios que serão disponibilizados para análise da gestão e correção dos procedimentos.

6.31.5. Os cadastros dos comerciantes deverão ser compostos por CPF, nome próprio, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e cidade de origem.

6.32. Integração Automática Dos Pagamentos Por Pix Via Web Hook

- Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante e Instituição financeira.
- Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

7. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

7.1. Comprovação de que a empresa proponente possui em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega das propostas:

7.1.1. Funcionário com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação, com sua respectiva comprovação acadêmica, mediante declaração da instituição, certificado ou diploma;

7.1.2. Pelo menos 1 (um) profissional, pertencente ao seu quadro permanente, com formação de nível superior em Direito, registrado regularmente na ordem dos advogados do Brasil, com especialização na área tributária, com sua respectiva comprovação acadêmica, mediante declaração da instituição, certificado ou diploma.

7.1.3. A comprovação da vinculação do profissional ao quadro de funcionários da empresa poderá ser efetuada através da Ficha de Registro do empregado ou cópia autenticada da CTPS ou guia do último mês de recolhimento do FGTS onde constem os nomes dos profissionais ou Contrato de Prestação de Serviço. Na hipótese de ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor.

8. DO REAJUSTE

8.1. O preço do contrato será reajustado, mediante requisição formal do contratado, em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMA)

9.1. A empresa vencedora do certame terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis (a contar do dia posterior à data da convocação) para apresentar o seu sistema à Secretaria de Finanças e também a servidor com competência de TI, a fim de ser verificada a conformidade do sistema com todos os requisitos obrigatórios exigidos no termo de referência. O sistema deve ser apresentado com tecnologia totalmente web.

9.1.1. Poderá ser prorrogado o prazo acima a pedido do licitante com justificativa, devendo ser analisado e aceito pelo município.

9.1.2. Em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 07:00h às 13:00h de segunda a sexta, devendo a empresa solicitar e combinar o melhor dia e horário com o município.

9.2. A Verificação de Conformidade se destina a garantir que o proponente detentor da melhor oferta tem como fornecer a solução desejada pelo Município, assim sendo, o sistema, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento às todas as características indicadas nas especificações técnicas obrigatórias;

9.3. O município disponibilizará sala apropriada para a empresa licitante apresentar o sistema na prova de conceito;

9.4. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário acordados entre as partes, obedecendo ao item 9.1.

9.5. A licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: Computador, data show, servidor(es), estação(ões) de trabalho(s), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada;

9.6. Poderá qualquer concorrente participar da apresentação da prova de conceito, no entanto, apenas como ouvinte. Não podendo interromper a apresentação para quaisquer considerações, ficando apenas para a comissão o poder de voz nessa sessão.

9.7. Após a realização do referido teste o(os) avaliador (es), posteriormente deverão emitir parecer de forma objetiva informando se o sistema e subsistemas da vencedora (provisória) atende, ou não, às exigências do edital.

9.8. Caso a Comissão de Avaliação não aprove as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes, até que uma licitante atenda às condições exigidas neste termo.

9.9. Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

10. DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com este termo de referência.

10.2 - O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto neste Termo de referência.

10.3 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

10.4 - O Licitante deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão, sendo esta emitida em dias úteis e horários comerciais, para o e-mail correspondente / indicado na Ordem de Fornecimento de cada órgão.

10.5 – O Setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

10.6 – Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

10.7 - A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Não obstante a CONTRATADA ser responsável pela execução dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua execução, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- Solicitar informações e relatórios técnicos quando considerar necessário;
- A prefeitura disponibilizará a servidora, a Sra. **Cilene de Cassia Silva - CPF: 043.749.554-02**, que será fiscal do contrato e terá a função de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

Ciente da Fiscal: _____

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Município ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

12.2. Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

12.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

12.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

12.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas em lei.

12.6. Que, este contrato poderá ser rescindido unilateralmente, pelo Município, atendida sempre aconveniência administrativa.

12.7. A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

I - A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;

II- Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;

II- Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

12.8. O Município de Cupira poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

12.9. Se o Município de Cupira for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

12.10 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Município inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente;

12.11. Atender de imediato as solicitações em até 4 (quatro) horas corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

12.12. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

12.13. Comunicar ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de Cupira, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

12.14. A empresa prestadora do serviço deverá assinar o Termo de Sigilo de Informações e Dados, que garantirá a segurança dos dados e informações da Prefeitura Municipal de Cupira.

12.15. Apresentar atestado de capacidade técnica;

12.16. Atender os requisitos técnicos mínimos descritos abaixo:

I - Ambiente de Processamento: WEB; (o subsistema não deve necessitar ser

instalado, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas).

II - Certificado de Segurança: o subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida.

III - Acesso ao subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados.

IV - Cruzamento: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (em conformidade com a Lei Complementar nº 116/2003).

V - Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

VI - Funcionalidade adicionais: Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;

VII - Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);

VIII - Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A Contratante obrigar-se-á efetuar o pagamento de acordo com o pactuado;

13.2. Disponibilizar funcionário para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

13.3. Comunicar à Contratada, por escrito ou por meios digitais, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.4. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

13.5. Exercer a fiscalização perante o contrato do objeto licitado;

13.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

13.7. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da entrega dos bens/serviços pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

13.8. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

13.9. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

13.10. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

13.11. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários para custear a presente despesa serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

20 - PODER EXECUTIVO

03 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.122.0401.2020.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. A Proposta de preço deverá ter vigência de até 60 dias contados da data da sessão.

15.2. O contrato deverá ter vigência de **12 (doze)** meses iniciando na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/1993 art 57 II.

16. PENALIDADES

16.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

16.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a cidade de Cupira- PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Não manter a proposta;
- e) Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- f) Cometer fraude fiscal;

g) Fazer declaração falsa.

As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - Multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa na execução do objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não correção de falhas nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no Instrumento Convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - Impedimento de licitar e contratar com a cidade de Cupira-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

III - 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item I.

A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - Atraso injustificado na execução do contrato;

II - Inexecução total ou parcial do contrato;

III - O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

IV - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

16.3. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

16.4. Objetivando evitar dano ao erário, o Gestor poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

16.5. A competência para a aplicação das sanções e multas é atribuída às seguintes autoridades:

I – Ordenador de Despesa – Secretários e Prefeito Municipal;

16.6. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

16.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

16.8. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 10.520/2002 e n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cupira-PE, 27 de Julho de 2023.

Cilene de Cassia Silva
CPF: 043.749.554-02
Diretora de Tributação