

# ANEXO II

Concorrência n.º 8/2013

Projeto Básico

**INFORMAÇÕES BÁSICAS E OBJETO**

## 1. O MUNICÍPIO DE GASPAR - SC

Gaspar, localizado no Vale do Itajaí, possui cerca de 60 mil habitantes. Tem como municípios vizinhos Massaranduba, Luis Alves, Ilhota, Brusque, Guabiruba e Blumenau. Fundada em 1835, teve sua emancipação política somente em 18 de março de 1934. Atualmente possui aproximadamente 384 km<sup>2</sup> de extensão, sendo 347 de área rural. Suas principais atividades econômicas se baseiam na indústria, comércio, turismo e agricultura.

### **Distâncias**

Florianópolis: 116 km

Blumenau: 15 Km

## 2. OBJETO

O objetivo da contratação é contratação do **LICENCIAMENTO PERMANENTE, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL**, para atendimento das áreas de administração fazendária, administração geral, e atendimento à população, incluindo o fornecimento de licença e direito de uso permanente, customização, implantação, capacitação e atualização, garantindo a permanente evolução dos produtos.

Tais ações visam a melhoria da gestão pública municipal de GASPAR - SC, garantindo serviços públicos com eficiência, respondendo as necessidades de atendimento qualificado aos cidadãos, eficiência nos mecanismos de lançamento e cobrança dos tributos municipais, além de garantir a máxima eficiência do gasto público.

Os produtos e serviços a serem adquiridos são:

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Área ou setor ou serviço</b>
A	Software aplicativo de Gestão Municipal	- Licença de Uso Permanente, Implantação e Customizações de softwares de gestão Municipal, para as áreas de:

		<p><b>a) Sistema de Administração Tributaria;</b></p> <p><b>b) Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;</b></p> <p><b>c) Sistema de Protocolo e Controle de Processos;</b></p> <p><b>d) Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;</b></p> <p><b>e) Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Legislação;</b></p> <p><b>f) Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;</b></p> <p><b>g) Sistema de Informações Gerenciais:</b></p> <p><b>h) Serviços Complementares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Migração da base de dados dos sistemas de informações existente;</li> <li>- Reestruturação da base de dados dos sistemas de informações existentes;</li> <li>- Capacitação e Treinamento de Pessoal;</li> <li>- Acompanhamento Pós-Implantação;</li> <li>- Suporte Técnico.</li> </ul>
--	--	--

Os sistemas são para uso Administração Direta, Indireta do Município de Gaspar, sendo que atualmente o município conta com as seguintes entidades onde serão implantados os respectivos sistemas.

- Prefeitura
  - Sistema de Administração Tributaria;
  - Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
  - Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
  - Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
  - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
  - Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
  - Sistema de Informações Gerenciais:
  
- Fundo Municipal de Atendimento da Criança e do Adolescente
  - Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
  - Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
  - Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
  - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
  - Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
  - Sistema de Informações Gerenciais;

- Fundo Municipal de Saúde

- Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
- Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
- Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
- Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
- Sistema de Informações Gerenciais;

- Fundo Municipal de Assistência Social

- Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
- Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
- Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
- Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
- Sistema de Informações Gerenciais;

- Fundação Municipal de Esportes

- Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
- Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
- Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
- Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
- Sistema de Informações Gerenciais;

- Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE

- Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro;
- Sistema de Protocolo e Controle de Processos;
- Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações;
- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED);
- Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal;
- Sistema de Informações Gerenciais;

### **3. CONHECIMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL**

A Administração do Município de Gaspar - SC tem ciência da necessidade de informatizar os serviços internos e os de atendimento ao cidadão.

A Prefeitura é usuária de diferentes softwares, de autoria e fornecidos por diferentes fornecedores, o que dificulta a consolidação das informações.

Pretende-se o funcionamento da Prefeitura à partir de banco de dados único com uso compartilhado, a exemplo do modelo também adotado pelas empresas privadas do mesmo porte da Prefeitura.

## **CAPÍTULO I – SOFTWARES APLICATIVOS DE GESTÃO MUNICIPAL**

### **1. INTRODUÇÃO**

#### **O SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

O município de Gaspar - SC, dentro do projeto que prevê a modernização da administração municipal como prioridade das ações do poder executivo, pretende contratar **O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE A SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL**, doravante denominado SGM – Sistemas de Gestão Municipal, **INCLUINDO A VENDA DAS LICENÇAS DE DIREITO DE USO PERMANENTE (número de usuários ilimitados, com exceção do Sistema de Informações Gerenciais que será de 25 usuários), CUSTOMIZAÇÃO INICIAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO / MANUTENÇÃO**, nos termos definidos neste edital, que dará suporte ao funcionamento de diversos setores da Administração Direta e Indireta, bem como a gestão, gerando informações para a tomada de decisões. Em virtude do bom entendimento deste processo, estaremos detalhando neste anexo o conjunto de requisitos que deverão compor o objeto de contratação.

#### **O AMBIENTE TECNOLÓGICO ATUAL**

Quanto ao ambiente tecnológico atual, a Prefeitura Municipal dispõe de diversos sistemas de informações para gestão, que em parte não atende as necessidades da administração municipal, não contemplando o controle de todos os requisitos de negócio pretendidos.

O sistema atual possui cerca de 80 (oitenta) usuários cadastrados, com picos de uso, próximos de 60 acessos simultâneos, advindos do ambiente da rede local do edifício sede da Prefeitura Municipal de GASPAR, Secretarias e Autarquias.

## **2. OBJETIVOS GERAIS DO PROJETO**

O projeto prevê a aquisição de cessões de licença e direito de uso permanente dos softwares pela Prefeitura Municipal de Gaspar - SC, bem como a contratação dos serviços de implantação e o acompanhamento técnico pós-implantação do **SGM**, a ser operacionalizado no âmbito da Administração Municipal de Gaspar - SC, com ênfase:

- Na criação e manutenção do cadastro consolidado de informações municipais, com identificação unificada do cidadão / contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SGM;
- Na disponibilização através da internet pública, da prestação eletrônica de serviços ao contribuinte/cidadão, como descrito neste anexo;
- Na conversão e saneamento dos registros de dados que integram as tabelas das bases de dados dos sistemas atuais, para o novo SGM;
- Na capacitação do corpo técnico da Administração Municipal para a operação e gerenciamento do SGM;
- No fornecimento de assessoria técnica especializada para a customização e operação do SGM, a ser realizada durante os procedimentos de implantação e no acompanhamento técnico permanente, pelo período pós-homologação da implantação;
- No fornecimento de assessoria técnica especializada que garanta a atualização da solução SGM;
- Na conformidade integral com o estabelecido pela legislação municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

## **3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS QUANTO AO SISTEMA APLICATIVO DE GESTÃO MUNICIPAL**

### **3.1 A SOLUÇÃO SGM:**

Entende-se por solução SGM, todo o conjunto de artefatos de propriedade da Licitante, que serão operacionalizados em nível da retaguarda computacional (servidores de aplicação e banco de dados) e das áreas usuárias (estações de trabalho).

### **3.2 EXIGENCIAS GERAIS:**

A Solução deve atender a Lei 4.320, Lei Complementar 101 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/01, Portarias do STN nºs 42 de 14/04/99, 448 de 13/09/02, 577 de 15/10/08, Portaria Conjunta STN/SOF nº 03 de 14/10/08, inclusive a Portaria-Conjunta nº 02 de 06/08/09, Portaria do STN nº 462 de 05/08/09, nº 467 de 06/08/09, bem como as demais normas nacionais vigentes.

### **3.3 NÍVEIS DAS APLICAÇÕES QUE COMPORÃO A SOLUÇÃO SGM**

Para melhor compreensão a cerca das características técnicas da solução, no que tange às aplicações que a integrarão, dividiremos as mesmas em dois grupos, sendo denominadas de **APLICAÇÕES DE NÍVEL 1**, aquelas de âmbito privado e corporativo, que serão operacionalizadas e gerenciadas no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal, e estarão disponíveis para acesso em nível das redes local e remota, que integram o ambiente computacional dos prédios públicos municipais e as **APLICAÇÕES DE NÍVEL 2**, que darão suporte à prestação de serviços eletrônicos, no âmbito da internet pública aos cidadãos / contribuintes que desejarem utilizar esta ferramenta ou que serão obrigados por Lei, e terão seu gerenciamento no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Gaspar - SC.

### **3.4 AMBIENTE DA RETAGUARDA COMPUTACIONAL**

As aplicações deverão ser compatíveis com ambiente cliente / servidor multiusuário e com a arquitetura de rede baseada no protocolo TCP/IP, permitindo a realização de tarefas concorrentes e serem executadas num ambiente operacional, composto de múltiplos servidores de aplicação, com balanceamento da carga de processamento.

Na camada de dados, os mesmos serão controlados pelo sistema gerenciador de bancos de dados relacionais (SGBDR) Oracle, **a ser fornecido pelo Município e**

**implantado pela entidade a ser contratada**, em servidor de banco de dados com sistema operacional "Linux".

A solução apresentada deverá considerar um isolamento entre os objetos disponíveis para acesso direto pela internet pública, e as camadas correspondentes aos objetos de negócio que necessitem de processamento por parte das **APLICAÇÕES DE NÍVEL 1** e a mantida pelo SGBDR, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à sua integridade.

### **3.5 O AMBIENTE DE EXECUÇÃO DAS APLICAÇÕES NA CAMADA CLIENTE**

O ambiente de execução das **APLICAÇÕES**, na camada cliente, deverá ser, **preferencialmente**, um *web browser*, *no que couber*. Caso contrário, as mesmas deverão ser da plataforma Windows e adequar-se integralmente aos padrões de interface e usabilidade deste ambiente.

### **3.6 ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:**

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: i) entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; ii) customização inicial do módulo aplicativo; iii) adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; iv) parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; v) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; vi) ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

#### **a) Migração / Implantação ou Alimentação Inicial de Bases de Dados e Tabelas**

Esta etapa deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao município a disponibilização dos backups das atuais bases de dados.

A empresa deverá fornecer o Sistema de Gestão Municipal operando em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle (licenciamento do BD fornecido pelo município).

Os serviços de implantação deverão ser executados nos prazos abaixo (limite máximo), contados da expedição da Ordem de Serviço.

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

Segue prazos de implantação.

- a) Sistema de Administração Tributaria: 120 dias;
- b) Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro: 60 dias;
- c) Sistema de Protocolo e Controle de Processos: 60 dias;
- d) Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações: 60 dias;
- e) Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED): 60 dias;
- f) Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal: 120 dias;
- g) Sistema de Informações Gerenciais: 180 dias;

#### **b) Capacitação dos Usuários**

Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema.

A Municipalidade acordará com a empresa fornecedora do Sistema onde o evento de treinamento será ministrado, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

O nível de conhecimentos dos treinandos deverá compreender: a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade; b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados; c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos; d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de



backup e de restauração; e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento.

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

<b>MÓDULO (área/setor) COMPONENTE DO SISTEMA</b>	<b>Quantidade de horas</b>
a. Sistema de Administração Tributaria	220
b. Sistema de Orçamento, Contabilidade e Financeiro	140
c. Sistema de Protocolo e Controle de Processos	80
d. Sistema de Materiais, Recursos Patrimoniais e Frotas, Compras e Licitações	140
e. Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Legislação (GED)	60
f. Sistema de Atendimento ao Cidadão e Portal Municipal	60
g. Sistema de Informações Gerenciais	60
<b>TOTAL:</b>	<b>760</b>

A carga horária poderá ser melhor ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento, sendo que caso necessário poderá ocorrer a transferencia de horas previstas acima entre os sistemas.

#### **c) Acompanhamento Técnico Pós-Implantação**

Esta etapa compreende no acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem na operação inicial de cada módulo implantado.

A empresa deverá disponibilizar durante os 30 primeiros dias de operação, 3 técnicos em horário expediente da Prefeitura para acompanhamento, suporte e customizações necessárias, após este período deve permanecer 1 técnico por mais 60 dias.

#### **4. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL**

No projeto serão descritos os requisitos técnicos e de negócio de Software de Gestão Municipal tipo ERP - Público, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura Municipal de Gaspar - SC.

**R.O. = Requisito obrigatório.**

**A oferta que deixar de atender a qualquer item de requisito obrigatório será desclassificada.**

## **FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS APLICATIVOS**

Todos os módulos aplicativos deverão:

- i) acessar e compartilhar o uso das mesmas tabelas (tabelas únicas);
- ii) desenvolvido em interface gráfica;
- iii) compatíveis com o sistema operacional *Windows* para estação de trabalho;
- iv) controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas;
- v) trabalhar com módulos integrados, multiusuários.

### **4.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

<b>Especificação</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;	<b>R.O.</b>	
2) Utilização de cadastro único multifinalitário;	<b>R.O.</b>	
3) Utilizar ano com quatro algarismos;	<b>R.O.</b>	
4) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários, grupos de usuários, função e órgãos da administração;	<b>R.O.</b>	
5) Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador, data e hora da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e quaisquer movimentações (inclusão, alteração, exclusão, impressão e consulta);	<b>R.O.</b>	
6) Registrar o log da utilização de transações;	<b>R.O.</b>	
7) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	<b>R.O.</b>	
8) Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;	<b>R.O.</b>	
9) Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;	<b>R.O.</b>	
10) Possuir rotinas de backup e restore a nível de banco de dados, que deverá ser implementada e documentada no início da implantação da SOLUÇÃO;	<b>R.O.</b>	
11) Permitir personalizar relatórios, telas, leiautes e logotipo de acordo com a necessidade da Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída p/ disco rígido no formato PDF e/ou TXT e a seleção da impressora da rede desejada;	<b>R.O.</b>	
13) Permitir enquadrar “as pessoas cadastradas” em credor, contribuinte, sócio, usuário, servidor e outros, de forma que as informações possam ser disponibilizadas de forma adequada a	<b>R.O.</b>	

<b>Especificação</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
quem necessário;		
14)Assegurar a integração de dados de cada sistema / módulo garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;	<b>R.O.</b>	
15)Possibilitar o uso de gerador de relatórios, o qual deverá ser disponibilizado juntamente com a SOLUÇÃO;	<b>R.O.</b>	
16)Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas; campos com preenchimento numérico, etc.;	<b>R.O.</b>	
17)Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ex.: bloquear baixa de contribuinte que esteja vinculado a imóvel;	<b>R.O.</b>	
18)Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	<b>R.O.</b>	
19)Disponibilizar Manual do Administrador on-line com nível de contexto; inclusive das ferramentas para geração de relatório e administração do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), manual de modelagem de dados (DDL; triggers, views, constraints, domains e demais dependências do SGBD) e dicionário de dados;	<b>R.O.</b>	
20)Disponibilizar Manual do Usuário on-line com nível de contexto;	<b>R.O.</b>	
21)Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;	<b>R.O.</b>	
22)Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;	<b>R.O.</b>	
23)Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;	<b>R.O.</b>	
24)Utilizar Banco de Dados Oracle, versão 11g ou superior.	<b>R.O.</b>	
25)Apresentar suporte a WorkFlow;	<b>R.O.</b>	
26)Emissão de documentos oficiais pela Internet com comprovação de autenticidade (Ex.: Emissão de certidões);	<b>R.O.</b>	
27)Possibilitar que todas consultas e relatórios apresentem cabeçalho com os parâmetros escolhidos e totalizadores de acordo com seus dados e devem ser parametrizáveis pelo usuário (seleção, ordenação, agrupamento e operações matemáticas entre campos), com possibilidade de gravação em disco para uso posterior;	<b>R.O.</b>	
28)Todos os módulos da SOLUÇÃO deverão fazer uso da mesma base de dados e com os módulos integrados entre si;	<b>R.O.</b>	
29)Permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de dados do aplicativo em arquivo tipo texto;	<b>R.O.</b>	
30)O sistema deve permitir todos os órgãos da administração direta e indireta serem gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão. (Tratamento multi-entidade, multi-planta, multi-departamento e multiusuário);	<b>R.O.</b>	
31)Deve fazer tratamento de integridade referencial dos dados;	<b>R.O.</b>	
32)A SOLUÇÃO deverá conter controle de versão de todos os módulos;	<b>R.O.</b>	
33)A SOLUÇÃO deverá conter tela de histórico das atualizações e/ou correções para consulta;	S ( ) N ( )	10 00

<b>Especificação</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
34) Apresentação automática aos usuários da Solução das alterações e novidades implementadas nas aplicações a cada nova atualização dos Sistemas, informando de forma intuitiva ao usuário no momento do acesso a aplicação e/ou das rotinas específicas;	S ( ) N ( )	10 00
35) Possibilitar a Geração assíncrona de relatórios pré-definidos, com prévio agendamento, utilizando jobs via Banco de Dados;	S ( ) N ( )	10 00
36) Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;	<b>R.O.</b>	
37) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;	<b>R.O.</b>	
38) Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;	<b>R.O.</b>	
39) Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Ex.: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação;	S ( ) N ( )	10 00
40) Possuir rotinas de amarração e consistência de dados, evitando a inclusão de informações equivocadas e em desacordo com a legislação municipal e/ou que não sejam pertinentes;	S ( ) N ( )	10 00
41) Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;	<b>R.O.</b>	
42) A SOLUÇÃO deverá conter área de testes para aplicação de patches e/ou correções e após homologado, liberar atualização na área de produção;	<b>R.O.</b>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>50</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>20</b>	

## **4.2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA**

**Objetivo:** Controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município de Gaspar/SC e suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas.

### **4.2.1 Cadastro Técnico Municipal**

**Objetivo:** Manter Base de Dados atualizada, contendo os atributos necessários para cada tipo de tributo ou processo.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Conter rotina crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;	<b>R.O.</b>	
2) Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;	<b>R.O.</b>	
3) Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;	S ( ) N ( )	10 00
4) Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente;	<b>R.O.</b>	
5) Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as	S ( )	10

isenções, não incidência, imunidades efetuadas;	N ( )	00
6) Permitir consulta por número de inscrição municipal, nome, sobrenome, CNPJ ou CPF, atividade econômica ou situação cadastral, por endereço, nome de fantasia;	<b>R.O.</b>	
7) Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, de acordo com o Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE/Fiscal) e relacionando-as com a Lista de Serviços anexa a Lei Complementar Federal 116;	<b>R.O.</b>	
8) Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débitos do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;	<b>R.O.</b>	
9) Possuir tabela de índices de correção;	<b>R.O.</b>	
10) Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;	<b>R.O.</b>	
11) Possuir informações cadastrais dos imóveis rurais;	<b>R.O.</b>	
12) Exibir em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios;	S ( ) N ( )	10 00
13) Emitir etiquetas para mala direta permitindo a associação de textos livres às informações cadastrais;	S ( ) N ( )	10 00
<b>Total de Pontos</b>	<b>40</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>20</b>	

#### 4.2.1.1 Cadastro Imobiliário:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;	<b>R.O.</b>	
2) Disponibilizar cadastro e tabelas para: - Avaliação de imóveis; - Planta Genérica de Valores; - Tipos e especificações de construções; - Infra-estrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis);	<b>R.O.</b>	
3) Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis.	<b>R.O.</b>	
4) Permitir posicionar o sistema na data de cadastro desejada para que, com os dados cadastrais da época (metragens, localização, características, ou seja, todos os dados do cadastro), possam ser realizados cálculos, efetuadas consultas e emissão de relatórios visualizando os dados da época posicionada;	<b>R.O.</b>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>	

#### 4.2.1.2 Cadastro Econômico:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas (sócios de empresa), contribuintes do ISS;	<b>R.O.</b>	
2) Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas,	<b>R.O.</b>	

estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos tributos em cada atividade;		
3) Registrar o contador responsável pela empresa;		<b>R.O.</b>
4) Emitir relatórios e permitir consulta por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador;		<b>R.O.</b>
5) Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, de acordo com a legislação vigente. Prover suporte para geração de arquivos nos leiautes definidos pelo SERPRO, Receita Federal, CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional) ou Banco do Brasil, inclusive com módulo para importação de arquivos DAF607 (onde constam informações acerca do ISSQN recolhido através do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional), além de outros aplicativos necessários à sintonia do município com o Simples Nacional e seus aplicativos;		<b>R.O.</b>
6) Permitir a geração de relatório parametrizável pelo usuário com qualquer informação constante no cadastro, inclusive possibilitando a exportação em arquivos com extensões .txt;	S ( ) N ( )	10 00
<b>Total de Pontos</b>		<b>10</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>00</b>

#### 4.2.2 Lançamento

**Objetivo:** Controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item;		<b>R.O.</b>
2) Possuir agenda de vencimentos de tributos;		<b>R.O.</b>
3) Emitir notificação de lançamento e guia de recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;		<b>R.O.</b>
4) Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;		<b>R.O.</b>
5) Permitir o lançamento do ISS retido, com informações do tomador do serviço, prestador, nº da nota fiscal, data e valor – via Portal Municipal;		<b>R.O.</b>
6) Permitir a emissão de guia de ISS ou taxas;		<b>R.O.</b>
7) Permitir a transferência de débitos lançado e não pagos para Dívida Ativa, por dívida ou por contribuinte individual, considerando o prazo legal;		<b>R.O.</b>
8) Possibilitar inserir na guia do imposto gerada, para o ano subsequente, possíveis pendências havidas anteriormente. Ex. Na guia para pagamento do IPTU de 2013, informar que o IPTU de 2012 está pendente de pagamento;	S ( ) N ( )	10 00
9) Nas guias de imposto, o campo observações ter um espaço amplo para apontamentos;	S ( ) N ( )	10 00
10) Possuir controle do débito em conta corrente;		<b>R.O.</b>

11) Na emissão de relatórios e consultas apresentar recursos que possibilitem utilizar critérios combinados de informações cadastrais e de dívidas;	R.O.
12) Permitir a integração com sistema SIAFI para retenção e recolhimento do ISS dos prestadores de serviço para órgãos públicos Federais;	R.O.
13) Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	R.O.
14) Permitir a atualização de registros no sistema de arrecadação com inclusão e exclusão de registros na arrecadação, relativo a qualquer tributo;	R.O.
15) Possibilitar o cadastro das diversas situações financeiras que um tributo poderá assumir (pagamento, dívida ativa, ajuizado, parcelado, contencioso, etc.);	R.O.
16) Unificar parcelas pendentes ou saldo devedor em guia única, com registro individualizado por débito, quando for o caso;	R.O.
17) Controlar diferenças entre valor pago e devido, devendo permanecer resíduo ou crédito para contribuintes (todos os tributos);	R.O.
18) Possuir opção de consulta de valores em reais ou UFMs;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.2.2.1 Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situação especial;		R.O.
2) Possuir todas as tabelas e cadastros necessários ao lançamento do IPTU, permitindo a atualização e inclusão de dados de forma automatizada com gerador de seqüência de códigos automática, sendo de fácil utilização permitindo todas as alterações necessárias para adequação a possíveis mudanças de legislação;		R.O.
3) Possuir a possibilidade de cadastramento de múltiplos proprietários para cada inscrição de maneira a possibilitar tanto a consulta e informação simultânea como individual para cada proprietário;		R.O.
4) Possuir as tabelas e manutenções compatíveis com o padrão do cadastro de IPTU utilizado no município, como por exemplo: - Depreciação: código idade, tipo construção, percentual desconto; - Valores variáveis: exercício, ano base, número de parcelas, taxa de calçamento, valor UFM, percentual desconto gleba, menor valor m <sup>2</sup> , desconto territorial; - Averbção Padrão: código, resumo e descrição; - Tabela de multas: opção para cadastro da multa conforme previsão legal;		R.O.
5) Permitir a visualização no cadastro do IPTU os dados relativos a planta da quadra, situação e localização;		R.O.
6) Efetuar de maneira automatizada o cálculo e recálculo do IPTU e a geração e lançamento dos valores relativos no sistema de		R.O.

<p>arrecadação com a emissão da competente guia de IPTU com código de barras no padrão bancário e de acordo com o modelo utilizado pelo município com possibilidade das seguintes emissões e lançamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissão de guias: emissão geral de guias, ordenadas conforme critério a ser adotado;</li> <li>- Emissão de guias única e individual;</li> <li>- Parcela única com multa e juros;</li> <li>- Parcela única com revisão de IPTU;</li> <li>- Parcela única do saldo devedor;</li> <li>- Emissão de parcelas vencidas;</li> <li>- Emissão de parcelas não vencidas;</li> <li>- Emissão de parcelas revisão;</li> </ul> <p>Todas com opção de alteração de vencimentos e cálculo automático de multa e juros legais;</p>	
7) Possuir mecanismo automatizado para inscrição dos valores não pagos na dívida ativa municipal de maneira geral ou individual de acordo com a legislação específica;	<b>R.O.</b>
8) Possuir mecanismo de controle e atualização automática para as possibilidades de isenção de imunidade automáticas definidas na legislação municipal;	<b>R.O.</b>
9) Possuir menus de consultas relativos ao lançamento e arrecadação do IPTU: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimentos do exercício: tipo de dívida, opção entre contribuinte ou economia, exercício, gerando relatório com economia, edital e dados completos da arrecadação, com total por economia e total geral;</li> <li>- Débitos do exercício: tipo de dívida, opção entre economia ou contribuinte, exercício gerando relatório com economia, edital e dados referentes a débitos pendentes, com total por economia e total geral;</li> <li>- Dívida Ativa: opção de consulta entre contribuinte ou economia gerando relatório com dados pertinentes aos débitos em Dívida Ativa;</li> <li>- Movimentos Dívida Ativa: opção de consulta entre contribuinte ou economia gerando relatório com dados pertinentes ao movimento da Dívida Ativa referente opção selecionada;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
10) Possibilitar a emissão geral do IPTU conforme a necessidade do município;	<b>R.O.</b>
11) Possuir cadastro de averbações obrigatórias para todas as alterações, exclusões e inclusões efetuadas no sistema, guardando o nome do usuário, a data da movimentação, o número do processo administrativo ou judicial que gerou a movimentação, com possibilidade de inclusão de averbação padrão com texto pré-definido para os procedimentos rotineiros, sendo individual para o sistema de IPTU;	<b>R.O.</b>
12) Possuir sistema de busca podendo ser através de tecla de atalho para consulta do código das informações a serem incluídas em cada campo de preenchimento das tabelas e manutenção do sistema (chave estrangeira);	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.2.2.2 Contribuição de Melhoria:



<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Conter rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio;		<b>R.O.</b>
2) Emitir edital de convocação onde conste as informações exigidas no Código Tributário Nacional e legislação municipal;		<b>R.O.</b>
3) Possuir as tabelas e manutenções compatíveis com o padrão do cadastro como segue: - Tipos de melhoria: código, melhoria e descrição; - Averbação padrão: código, resumo e descrição; - Manutenção de lançamento de editais (valorização e custo da obra);		<b>R.O.</b>
4) Efetuar de maneira automatizada o lançamento dos valores relativos no sistema de arrecadação com a emissão da competente guia de Contribuição de Melhoria com código de barras no padrão bancário e de acordo com o modelo utilizado pelo município, tais como: Isenções, Exclusão de lançamentos, Atualização de registros na arrecadação, Notificações de débito (débito em atraso; parcelamento em atraso), Virada Individual Dívida Ativa, Cobrança bancária, Parcelamentos (Emissão de parcelas posteriores), Simuladores (Logradouro, Exceção de quadra);		<b>R.O.</b>
5) Possuir mecanismo automatizado para inscrição dos valores não pagos na dívida ativa municipal de maneira geral ou individual de acordo com a legislação específica;		<b>R.O.</b>
6) Possuir mecanismo de controle e atualização automática para as possibilidades de isenção automática definida na legislação municipal;		<b>R.O.</b>
7) Possuir cadastro de averbações obrigatórias para todas as alterações, exclusões e inclusões efetuadas no sistema, guardando o nome do usuário, a data da movimentação, o número do processo administrativo ou judicial que gerou a movimentação, com possibilidade de inclusão de averbação padrão com texto pré-definido para os procedimentos rotineiros, sendo individual para o sistema de Contribuição de Melhoria;		<b>R.O.</b>
8) Possuir sistema de busca podendo ser através de tecla de atalho para consulta do código das informações a serem incluídas em cada campo de preenchimento das tabelas e manutenção do sistema (chave estrangeira);		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.2.3 Imposto sobre Serviços - ISS:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do Imposto;		<b>R.O.</b>
2) Permitir o controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundárias, de acordo com o Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE/Fiscal) e relacionando-as com a Lista de Serviços anexa a Lei Complementar Federal 116;		<b>R.O.</b>
3) Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta		<b>R.O.</b>

períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais, escritório contábil enquadrados no Simples Nacional), prevendo descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;		
4) Permitir a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal (inclusão, exclusão, definindo período): - Permitir reemissão de guias com nova data de vencimento e atualizações; - Permitir listar débitos em atraso, com opção de emissão de aviso;	<b>R.O.</b>	
5) Conter rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo de valor do imposto conforme seja fixo ou variável;	<b>R.O.</b>	
6) Permitir via Portal Municipal o lançamento das notas fiscais dos serviços prestados, as deduções, quando houver, cálculo mensal da obrigação principal e acréscimos legais (juros multa e correção monetária), emissão da guia única para pagamento na rede arrecadadora, ficando o registro do lançamento;	<b>R.O.</b>	
7) Permitir via Portal Municipal o lançamento através de programa específico as notas fiscais disponíveis em arquivos ou livros contábeis da empresa ou escritório;	<b>R.O.</b>	
8) Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, mensal, anual e por período;	<b>R.O.</b>	
9) Permitir emissão via Portal Municipal de notas fiscais avulsas, inclusive guia com código de barras;	<b>R.O.</b>	
10) Manter auditoria de troca de sócios, possibilitando consultar a data do ocorrido, percentuais na sociedade e usuário, assim como todas as alterações efetuadas no cadastro base;	<b>R.O.</b>	
11) Possibilitar o uso de carnês individuais ou agrupados por conjunto com regra dinâmica para facilitar a impressão com menor intervenção do usuário;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir agrupar conjunto de carnês para impressão, com seleção de informações de contribuintes, atividades, parcelas e exercícios;	S ( ) N ( )	10 00
13) Possuir planilha de apuração de ISS e acréscimos legais;	<b>R.O.</b>	
14) Permitir a criação de parcelas de Guias Complementares de ISS;	<b>R.O.</b>	
15) Permitir emissão e reemissão (2ª via) de alvarás para empresas licenciadas;	<b>R.O.</b>	
16) Permitir baixa de empresas por requerimento da própria ou de ofício;	<b>R.O.</b>	
17) Permitir impressão de guias com cálculo de juros/multa e correção com data determinada;	<b>R.O.</b>	
18) Permitir cadastro (base), manutenção e consulta das empresas licenciadas;	<b>R.O.</b>	
19) Controle e consulta de empresas baixadas de ofício;	<b>R.O.</b>	
20) Permitir cadastro, manutenção e consulta de sócios das empresas licenciadas (inscritas) mesmo que não sejam contribuintes do ISS;	<b>R.O.</b>	
21) Módulo de controle de ISS em construções: cadastro de obras, empresas que participam da obra, registro de notas fiscais, cálculos, emissões de guias e relatórios de acompanhamento e	S ( ) N ( )	10 00

fiscalização;		
22) Cadastro e controle de táxis, lotações e micros que fazem transporte no município;	S ( ) N ( )	10 00
23) Registro e controle de sem-movimento, com identificação de qual período e usuário responsável pelo lançamento;		R.O.
24) Controle dos processos administrativos de fiscalização, com recurso de distribuição de carga por fiscal, geração e criação de documentos como notificação, intimações, planilhas de apuração do imposto;		R.O.
25) Permitir o lançamento do ISS das instituições Bancárias em programa específico, com lançamento individual das base de cálculo da Lista de Serviços, sendo obrigatório a informação da base de cálculo de cada item, para lançar o próximo, permitindo ao final a emissão da guia para pagamento;		R.O.
26) Permitir o registro do ISS retido, na conta do tomador do serviço (valor total da guia) e valor distribuído na conta de cada prestador do serviço integrante daquela guia;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>30</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>10</b>

#### 4.2.2.4 Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Utilizar dados da guia do ITBI para atualizar os dados cadastrais do IPTU e Dívida Ativa (proprietário e devedor);		R.O.
2) Calcular o valor do ITBI urbano com base nos venais valores pré-definidos no IPTU e o ITBI rural de acordo com os valores definidos na legislação pertinente, conforme as alíquotas e vencimentos legais;		R.O.
3) Emitir certidão negativa ou equivalente antes da emissão da guia de ITBI de maneira automática através de consulta simultânea em todos os arquivos da arrecadação;		R.O.
4) Possuir a possibilidade de reemissão, alteração e anulação de guias;		R.O.
5) Possuir a possibilidade de impedir ou liberar a emissão da guia de ITBI caso o imóvel possua débitos em dívida ativa, de acordo com a legislação em vigor;		R.O.
6) Possuir tela para informação no IPTU do número da matrícula do registro de imóveis do lote transacionado;		R.O.
7) Possuir Campo para cadastramento de novos contribuintes;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.2.5 Taxas Diversas:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás diversos;		R.O.
2) Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guia de recolhimento de taxas de serviços diversas;		R.O.
3) Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.2.6 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir: - extrato individualizado de lançamento; - demonstrativo de cálculo IPTU;		<b>R.O.</b>
2) Emitir relatório das empresas que possuem isenção de ISS, de taxa de vistoria alvará, de imunidade de imposto;		<b>R.O.</b>
3) Possuir relatório comparativo do cálculo do IPTU: entre o exercício informado e o imediatamente anterior, gerando relatório contendo em duas colunas (uma para cada exercício) os seguintes dados: alíquota, valor do m <sup>2</sup> , m <sup>2</sup> depreciado, valor do imposto, taxas de calçamento e expediente, valor venal do terreno, da área construída, valor venal da economia e total geral;		<b>R.O.</b>
4) Possuir relatório demonstrativo do IPTU lançado por exercício, com a possibilidade de seleção de acordo com os seguintes critérios: - Predial, territorial ou ambos; - Faixas de valores venais, valores do imposto, área do lote, área construída, testada, profundidade, ocupação, pedologia, tipo da construção, logradouro, bairro, setor, zona fiscal, tipo do lote, setor e quadra; - Todos com possibilidade de emissão por ordem alfabética, ordem de valores, de setor e quadra, com possibilidade de emissão sintética ou detalhada mostrando todas as economias compreendidas no relatório solicitado, sendo que o relatório sintético devesse conter o número de economias na faixa desejada, o percentual que representam, o total do imposto lançado por faixa e o percentual que representa, o valor do IPTU médio na faixa e o valor venal médio na faixa;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.3 Controle de Arrecadação

**Objetivo:** Controlar a arrecadação das receitas.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;		<b>R.O.</b>
2) Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;		<b>R.O.</b>
3) Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;		<b>R.O.</b>
4) Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;		<b>R.O.</b>

5) Possuir tabela de classificação de receitas, fonte e destinação de recursos;	<b>R.O.</b>	
6) Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;	<b>R.O.</b>	
7) Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;	<b>R.O.</b>	
8) Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses o agente arrecadador;	<b>R.O.</b>	
9) Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;	<b>R.O.</b>	
10) Permitir a emissão de certidão narrativa contendo os pagamentos realizados no conta corrente (ISS, taxa de alvará, etc.);	<b>R.O.</b>	
11) Permitir importar simultaneamente vários arquivos de arrecadação de vários bancos e/ou vários convênios diferentes;	S ( ) N ( )	10 00
12) Permitir a impressão de tributos associados a determinado convênio de forma automática sem que o usuário precise fazer a escolha do convênio;	S ( ) N ( )	10 00
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>	

#### 4.2.3.1 Lançamento:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento;	<b>R.O.</b>	
2) Permitir o registro de devoluções de Notificações de Lançamento em função da não localização do contribuinte;	<b>R.O.</b>	
3) Permitir o lançamento de tributos com possibilidades de destinação para o domicílio de representante autorizado;	<b>R.O.</b>	
4) Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;	<b>R.O.</b>	
5) Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;	S ( ) N ( )	10 00
6) Permitir remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da guia de recolhimento relativa a lançamento para débito em automático em conta corrente;	<b>R.O.</b>	
7) Na emissão de relatórios e consultas apresentar recursos que possibilite utilizar critérios combinados de informações cadastrais e de dívidas;	<b>R.O.</b>	
8) Permitir impressão de guias com cálculo de juros/multa e correção com data determinada;	<b>R.O.</b>	
9) Possibilitar a alteração da data de correção dos tributos, permitindo a verificação de valores no passado ou futuro;	<b>R.O.</b>	
10) Permitir o cancelamento ou reativação de débitos parcial ou total, individual ou do conjunto selecionado;	<b>R.O.</b>	
11) Permitir o cadastro e controle das isenções concedidas, por tipo e exercício com consulta e relatórios estatísticos e financeiros;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir a emissão de uma ficha financeira individualizada por módulo ou por contribuinte, com visualização de débitos, impressões de guias, emissão de extratos e verificação de	<b>R.O.</b>	

pagamentos;	
13) Possibilitar o cadastro das diversas situações financeiras que um tributo poderá assumir (pagamento, dívida ativa, ajuizado, parcelado, re-parcelado, etc);	R.O.
14) Unificar parcelas pendentes ou saldo devedor em guia única, com registro individualizado por débito, quando for o caso;	R.O.
15) Controlar diferenças entre valor pago e devido, devendo permanecer resíduo ou crédito para contribuintes (todos os tributos);	R.O.
16) Permitir a integração com sistema SIAFI para retenção e recolhimento do ISS dos prestadores de serviço para órgão públicos Federais;	R.O.
17) Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>10</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.2.3.2 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias: - Para o ISS: por contribuinte e informando os valores arrecadados absolutos e percentuais no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou ano anterior). No caso de ISS variável informar também o valor declarado pelo contribuinte; - Para o IPTU: por bairro e informando os valores arrecadados absolutos e percentuais no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou ano anterior); - Para taxas informando os valores arrecadados absolutos e percentuais no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou anterior);		R.O.
2) Emitir relatório de valores recebidos e a receber, e ordem decrescente: - Para o ISS: com o valor do ISS fixo e valor do ISS variável, detalhados por atividade, média da atividade e percentual do valor recebido ou a receber em relação ao total; - Para o IPTU: valor do IPTU e valor das taxas, detalhados por setores de um bairro e totalizados por bairro, comparando esses valores com a média do setor e com a média do bairro;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.4 Conta Corrente Fiscal

**Objetivo:** Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;		R.O.
2) Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e		R.O.

anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança, dívida ativa);	
3) Possuir transação que permita a alocação manual de pagamentos;	<b>R.O.</b>
4) Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também seja listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	<b>R.O.</b>
5) Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;	<b>R.O.</b>
6) Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referente as mesmas;	<b>R.O.</b>
7) Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa, CDA, Execução Fiscal;	<b>R.O.</b>
8) Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel;	<b>R.O.</b>
9) Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;	<b>R.O.</b>
10) Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso;	<b>R.O.</b>
11) Permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.2.4.1 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (varejista, farmacêutico, etc.), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (auto de infração, lançamento por estimativa, etc.);	S ( ) N ( )	10 00
2) Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, identificando o contribuinte;	S ( ) N ( )	10 00
3) Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento;	S ( ) N ( )	10 00
4) Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência (em número de dias) da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.	S ( ) N ( )	10 00
<b>Total de Pontos</b>		<b>40</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>20</b>

#### 4.2.5 Cobrança, Dívida Ativa e Execução Fiscal

**Objetivo:** Emissão e controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação. Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos em dívida ativa.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos		<b>R.O.</b>

legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;	
2) Permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;	<b>R.O.</b>
3) Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;	<b>R.O.</b>
4) Possuir controle do número de parcelamentos efetuados para cada lançamento constando no extrato de débitos da dívida ativa;	<b>R.O.</b>
5) Possuir campo no extrato de débitos onde conste o número de parcelamentos efetuados por exercício para os exercícios executados para efeitos de restrição no judicial quando houver leilão;	<b>R.O.</b>
6) Emissão de extrato de movimentos (conta corrente fiscal) exclusivo dos lançamentos em dívida ativa;	<b>R.O.</b>
7) Emissão de extrato de Dívida Ativa que permita a visualização de toda a situação do débito, e dados relativos a execução fiscal, tais como: data do ingresso da ação, data do despacho que ordena a citação, data da audiência, data da penhora, datas de leilões, existência de CDA com o seu número e o número do processo administrativo, o número do processo judicial, a vara competente e o procurador responsável pela ação;	<b>R.O.</b>
8) Possibilidade de seleção e emissão automática de notificações de acordo com critério pré-definido. Ex: débitos não executados, débitos inscritos, débitos parcelados em atraso executados ou não;	<b>R.O.</b>
9) Possibilidade de parcelamento de débitos por inscrição, por exercício, por contribuinte, total geral ou parcial;	<b>R.O.</b>
10) Permitir e possuir campo próprio no extrato de débitos para separação e especificação dos parcelamentos de exercícios executados e não executados;	<b>R.O.</b>
11) Possibilidade de reimpressão de parcelas vencidas com cálculo de multa e juros automático para novo vencimento;	<b>R.O.</b>
12) Permitir a adequação do programa às mudanças na legislação e a casos específicos. Ex: dispensa de multa e juros face a tramitação de processo administrativo, programas específicos de benefícios fiscais (REFIS);	<b>R.O.</b>
13) Possuir controle e contencioso para contribuintes com endereço incompleto;	S ( ) 10 N ( ) 00
14) Possuir possibilidade de lançamento de novos valores, alteração dos valores lançados, baixa dos valores já pagos, prescritos ou remidos, de acordo com processo administrativo ou judicial;	<b>R.O.</b>
15) Possuir programa para seleção e cancelamento automático de débitos que se enquadrem na legislação municipal para remissão ou anistia;	<b>R.O.</b>
16) Permitir a emissão do Termo de Parcelamento e Confissão de débitos de acordo com o modelo utilizado no município e permitir a consulta do termo no sistema mediante acesso rápido e integrado	<b>R.O.</b>



com o parcelamento da dívida executada;	
17) Adequação do modelo de CDA para cada tipo de débito, com a possibilidade de inclusão automática de todos os dados necessários para ingresso da ação judicial. Ex: anexo de demonstrativo dos débitos, notificação do lançamento, etc... No caso específico do ISS permitir que se especifiquem na CDA os anos apurados;	<b>R.O.</b>
18) Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;	<b>R.O.</b>
19) Permitir a extração dos dados necessários ao registro e composição do Livro da Dívida Ativa;	<b>R.O.</b>
20) Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;	<b>R.O.</b>
21) Possuir integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal;	<b>R.O.</b>
22) Permitir o registro da data de emissão e da data de recebimento do aviso da decisão para controle do prazo de recurso;	<b>R.O.</b>
23) Possuir planilha de fiscalização, que permite ao fiscal lançar dívidas e diferenças apuradas no processo de fiscalização;	<b>R.O.</b>
24) Possibilidade de trocar a forma de cálculo de multa para os tributos de determinado processo;	<b>R.O.</b>
25) Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do Conta Corrente Fiscal possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e Guias de Recolhimento considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;	<b>R.O.</b>
26) Possibilitar a consulta da situação da dívida quando o débito for extinto, ou seja, visualização do motivo da extinção no extrato (pagamento, prescrição, isenção, remissão, anistia, etc.);	<b>R.O.</b>
27) Registro no extrato de débitos do número e assunto do processo contencioso do débito;	<b>R.O.</b>
28) Permitir a criação de campo de informação que possibilite a integração dos dados do Sistema de Cadastro de Processos Judiciais de Execução Fiscal com a dívida tributária executada;	<b>R.O.</b>
29) Permitir a emissão automática de avisos quando houver atraso no pagamento de parcelamentos executados ou não;	S ( ) 10 N ( ) 00
30) Permitir o registro das ações de cobrança ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada processo;	<b>R.O.</b>
31) Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal;	<b>R.O.</b>
32) Permitir cancelamento do parcelamento devido à necessidade de exclusão de débitos indevidos salvando-se ou armazenando-se o parcelamento anterior dos anos-exercícios devidos, possibilitando, via sistema, o recálculo ou cálculo necessário do remanescente;	<b>R.O.</b>
33) Permitir o registro, com campo específico, dos embargos, da sentença e do recurso judicial, se houver, no extrato de débitos do contribuinte e da inscrição;	<b>R.O.</b>

34) Possibilitar o cancelamento automático dos parcelamentos não cumpridos, voltando o débito a situação original com dedução dos valores pagos e emissão do relatório competente;	<b>R.O.</b>
35) Possibilitar o campo múltiplo para débitos que possuam mais de um devedor, ou seja, imóveis com mais de um proprietário; permitir que todos constem dos extratos e da CDA com todos os dados individuais de cada devedor;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.2.5.1 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;		<b>R.O.</b>
2) Emitir relatório de Notificações ou Avisos de Cobranças devolvidos;		<b>R.O.</b>
3) Emitir relatórios gerenciais necessários ao controle administrativo do débito. Ex: - Parcelamentos em atraso, débitos a pagar, valores inscritos, maiores inadimplentes, débitos por exercício, dívidas a prescrever, débitos executados, contencioso, débitos por valores, total da dívida ativa geral e por exercício, intervalos de saldos, intervalos de setor-quadra e lote, todos com opção de escolha da ordem de agrupamento dos dados (por nome, por inscrição, por ano);		<b>R.O.</b>
4) Possuir relatórios para todos os procedimentos realizados. Ex: CDA emitidas, número de parcelamentos realizados, valores parcelados. Todos com opções de seleção e consulta na tela e impressão;	S ( ) N ( )	10 00
5) Permitir a integração, criando-se campo para a emissão de relatório que informe o número mensal de processos ajuizados e a natureza do tributo executado, se IPTU, Contribuição de Melhoria, ISS;		<b>R.O.</b>
6) Emitir relatório da programação de cobrança;	S ( ) N ( )	10 00
7) Emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;	S ( ) N ( )	10 00
8) Permitir a emissão de relatório que informe o número de processos judiciais sentenciados (com sentença judicial);		<b>R.O.</b>
9) Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução, discriminando percentuais de ações com e sem resultado e créditos apurados;		<b>R.O.</b>
10) Emitir relatório de gestão da fiscalização, sintético e analítico, por tributo, por contribuinte, incluindo o número de registro do contribuinte ou imóvel, atividade ou área, com informações sobre as ações fiscais executadas, infrações identificadas, data de início e fim, servidor, resultado obtido e contador;		<b>R.O.</b>
11) Emitir relatório da produtividade fiscal, mensal, anual ou por período, por servido e total;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>30</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>10</b>

#### 4.2.6 Fiscalização

**Objetivo:** Apoiar a atividade de Fiscalização Tributária visando a recuperação de obrigações não constituídas..

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Permitir gerar relatório e notificação de lançamento para as empresas que possuem ISS retido, declarado, sem recolhimento;		<b>R.O.</b>
2) Permitir gerar a programação das Ações Fiscais, através de critérios, possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, e emissão de autorização para ação fiscal e o registro dos resultados;		<b>R.O.</b>
3) Permitir a elaboração, a emissão e o controle de auto de infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculo automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;		<b>R.O.</b>
4) Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;		<b>R.O.</b>
5) Permitir o registro das notas fiscais de prestação de serviço recolhidas pelo município;		<b>R.O.</b>
6) Emitir relatório com posição de alvarás (de estabelecimentos ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (vencido);		<b>R.O.</b>
7) Possuir integração com protocolo e controle de Processos, gerando os processos fiscais correspondente às autuações;		<b>R.O.</b>
8) Permitir o registro da abertura e autenticação do livro de ISS;		<b>R.O.</b>
9) Emitir termo (padrão) de início de ação fiscal, com a previsão legal, permitindo a inclusão de texto livre;		<b>R.O.</b>
10) Permitir o cadastramento das notas fiscais emitidas a terceiros, coletados nas empresas fiscalizadas, para cruzamento automatizado e/ou visual de informações de outras empresas, necessárias à programação de ações fiscais futuras;		<b>R.O.</b>
11) Permitir a declaração mensal dos tomadores de serviço do município, via Portal da Prefeitura;		<b>R.O.</b>
12) Controlar vencimentos dos auto de infração e notificações, estilo agenda;	S ( ) N ( )	10 00
13) Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: ações fiscais, data de início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais;		<b>R.O.</b>
14) Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: ações fiscais, data de início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado;		<b>R.O.</b>
15) Permitir conciliar os valores de ISS variável, pagos e apurados através das notas fiscais;		<b>R.O.</b>
16) Permitir a informação mensal via Portal da Prefeitura (utilizando senha) da declaração de não movimentação econômica;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>10</b>

<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>
--	-----------

#### 4.2.6.1 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir relatório com tipo de infração apuradas por tributo ou código de atividade;	<b>R.O.</b>	
2) Emitir relatório de contribuintes inadimplentes de ISS, por período;	<b>R.O.</b>	
3) Permitir a geração de relatório parametrizável pelo usuário com qualquer informação constante no cadastro, inclusive pagamentos e débitos do contribuinte, possibilitando a exportação em arquivos com extensões txt, doc, xls, pdf.	S ( ) N ( )	10 00
<b>Total de Pontos</b>	<b>10</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>	

#### 4.2.7 Contencioso

**Objetivo:** Controlar as decisões e impugnações a lançamentos possibilitando recálculo de obrigações e atualização do Conta Corrente Fiscal.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão, observando os prazos para pagamento voluntário;	<b>R.O.</b>	
2) Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minudou a decisão, conforme tenha considerado as impugnações improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes;	<b>R.O.</b>	
3) Emitir aviso informando ao reclamante da decisão da autoridade competente;	<b>R.O.</b>	
4) Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;	<b>R.O.</b>	
5) Possuir cadastro e controle de todos os processos Judiciais da Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
6) Vincular a processos judiciais de um ou mais processos administrativos;	<b>R.O.</b>	
7) Vincular para cada processo dos advogados das partes, e da Prefeitura, tipo de ação, foro de discussão, motivos e históricos;	<b>R.O.</b>	
8) Permitir o controle dos passos processuais, possibilitando a anotação do motivo e despacho depois de cumprido ou não o compromisso do advogado com o processo;	<b>R.O.</b>	
9) Possibilitar uma agenda automática para o advogado vinculado ao processo e configurado conforme a finalidade;	S ( ) N ( )	10 00
10) Visualizar graficamente a agenda do advogado por período,	S ( )	10

dos compromissos assumidos com os processos judiciais;	N ( )	00
11) Distribuir automaticamente os processos por advogado;	S ( )	10
	N ( )	00
<b>Total de Pontos</b>		<b>30</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>10</b>

#### 4.2.7.1 Relatórios:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Emitir relatórios: - Contestações apresentadas; - Decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.8 Certidões

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir cadastros necessários a emissão de certidões diversas, permitindo a atualização e inclusão de dados de forma automatizada com gerador de seqüência de códigos automática, sendo de fácil utilização permitindo todas as alterações necessárias para adequação a possíveis mudanças de legislação;		<b>R.O.</b>
2) Efetuar de maneira automatizada a pesquisa, de acordo com tipo de certidão pretendida, nos demais sistemas existentes;		<b>R.O.</b>
3) Integrar e possuir a possibilidade de emissão automática das seguintes certidões: - Certidão de natureza do imóvel (predial ou territorial); - Certidão de demolição; - Número do imóvel; - Lançamento de IPTU para Registro de Imóveis; - Lançamento de IPTU para INSS; - Certidão negativa e/ou positiva de débitos; - Certidão Geral; - Negativa de imóvel; - Imunidade / Isenção;		<b>R.O.</b>
4) Possuir cadastro de averbações obrigatórias para todas as alterações, exclusões e inclusões efetuadas no sistema, guardando o nome do usuário, a data da movimentação, o número do processo administrativo ou judicial que gerou a movimentação, com possibilidade de inclusão de averbação padrão com texto predefinido para os procedimentos rotineiros, sendo individual para o sistema de Certidões;		<b>R.O.</b>
5) Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com texto padrão e livre formatação do texto, inclusão de observação se necessário, inclusive via Portal da Prefeitura;		<b>R.O.</b>
6) Emitir certidão de inscrição, negativa de inscrição e certidão de baixa do Cadastro Econômico;		<b>R.O.</b>
7) Emitir certidão de Isenção de Taxas Diversas;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.9 Geral Tributos:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir tabela de correção com dados históricos, para ao escolher determinada data de correção possa posicionar o sistema, permitindo a verificação de valores no passado ou futuro;		<b>R.O.</b>
2) Possuir tabela de Moedas/Indexadores que permita ao usuário escolher determinada moeda cadastrada no sistema (Dólar, Unidade Fiscal Municipal, etc) e possa visualizar em qualquer consulta e/ou imprimir qualquer relatório na moeda escolhida;		<b>R.O.</b>
3) A interface do sistema deve permitir agendar processos como inscrição em dívida ativa, cancelamento de dívidas prescritas, troca de sócios do itbi, geração de arquivos de iptu, iss fixo e alvará, etc, para rodar em horários e dias estabelecidos pelo usuário;		<b>R.O.</b>
4) Permitir a criação e geração de relatórios e certidões via Gerador de Relatório;		<b>R.O.</b>
5) Permitir ao usuário habilitar e/ou consultar auditoria em tabelas, sendo que serão auditadas as transações executadas por qualquer interface (Cliente/Servidor, WEB, etc);		<b>R.O.</b>
6) Permitir o cadastramento e configuração da tabela de tributos multi-exercício;		<b>R.O.</b>
7) Permitir o cadastramento das tabelas de juros, multas e integração contábil por tributo e exercício para os tipos normal e parcelado;		<b>R.O.</b>
8) Permitir controlar quais tributos devem ou não ser inscritos em dívida ativa;		<b>R.O.</b>
9) Permitir configurar pela situação do tributo (dívida ativa, ajuizado, contencioso) se permite ou NÃO a impressão de carnê;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.2.10 Nota Fiscal Eletrônica

##### 4.2.10.1 Modulo Operacional On-Line

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Módulo que será utilizado principalmente pelas empresas que possuem Sistema de Gestão, procedendo através de webservices para a comunicação com este módulo, bem como aquelas que possuem volume pequeno de geração de notas mensais, utilizando sempre conexão de internet de banda larga para a geração das suas Notas Fiscais;		<b>R.O.</b>
2) Armazenar as senhas criptografadas utilizando algoritmos de criptografia;		<b>R.O.</b>
3) A arquitetura do módulo deve possuir por base a tecnologia WEB, dividida em 3 (três) camadas distintas, onde os componentes da solução estejam nitidamente separados em: camada de informação (dados), camada de aplicação (regras de negócio) e camada de apresentação (interface com usuário). A solução deverá permitir operação em ambiente		<b>R.O.</b>

distribuído;		
4) Apresentação automática aos usuários da Solução das alterações e novidades implementadas nas aplicações a cada nova atualização dos Sistemas, informando de forma intuitiva ao usuário no momento do acesso a aplicação e/ou das rotinas específicas;	<b>R.O.</b>	
5) Funcionar sob os navegadores WEB: Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 e superiores, Google Chrome;	<b>R.O.</b>	
6) Executar transações pela internet utilizando SSL através de HTTPS;	<b>R.O.</b>	
7) Possuir a facilidade de importação de dados no formato XML;	<b>R.O.</b>	
8) Possuir a facilidade de exportação de dados no padrão ASCII no formato TXT;	<b>R.O.</b>	
9) Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;	S ( ) N ( )	10 00
10) Permitir o usuário identificar o formato (máscara) nos campos de entrada de dados, durante sua digitação;	S ( ) N ( )	10 00
11) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;	S ( ) N ( )	10 00
12) Possibilidade de customização de atalhos para as tarefas de cada usuário;	S ( ) N ( )	10 00
13) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;	<b>R.O.</b>	
14) Deverá estar apto para realização de validação jurídica de todo o processo da nota fiscal através de certificado digital E-cpf e E-cnpj;	<b>R.O.</b>	
15) A Solução NF-e deverá realizar a emissão de notas fiscais eletrônicas, bem como todos os controles necessários, de acordo com padrão ABRASF;	<b>R.O.</b>	
16) Permitir emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) on-line via portal da Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
17) Utilizar tecnologia WebService, destinados a comunicação direta com o sistema contábil do contribuinte. Essa comunicação é feita via troca de arquivos XML (escrituração eletrônica automática), além de WebServices de remessa, retorno e verificação dos lotes de acordo com a documentação especificada no padrão ABRASF;	<b>R.O.</b>	
18) A Solução NF-e deverá manter segurança garantindo que o remetente de uma remessa seja realizada utilizando um bloco de assinatura digital do arquivo XML a qual será verificada junto ao cadastro do contribuinte ou escritório contábil autorizado a realizar a escrituração;	<b>R.O.</b>	
19) Tratar e controlar a recepção e processamento do RPS (recibo provisório de serviço);	<b>R.O.</b>	
20) Possibilitar ao contribuinte o cancelamento de NF-e de acordo com as situações definidas pela Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
21) A solução deverá disponibilizar os relatórios de controle e acompanhamento dos RPS e das notas fiscais eletrônicas emitidas;	<b>R.O.</b>	
22) Deverá ser armazenado eletronicamente todos os documentos emitidos e com fácil controle e acesso;	<b>R.O.</b>	
23) O Sistema deverá oferecer possibilidade de emissão de guia de	<b>R.O.</b>	

ISS, baseado nos dados lançados através da nota eletrônica;		
24) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, configuração adequada do ambiente e assinatura digital, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e grupos de usuários;	<b>R.O.</b>	
25) Disponibilizar opções de auditoria com identificação do usuário e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações;	<b>R.O.</b>	
26) Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;	<b>R.O.</b>	
27) Assegurar que a informação seja alimentada única vez e disponibilizada em todos os módulos do sistema de gestão municipal, onde couber, sem a interferência humana;	<b>R.O.</b>	
28) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação em qualquer módulo do sistema de gestão municipal utilizado pela prefeitura;	<b>R.O.</b>	
29) Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc;	<b>R.O.</b>	
30) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	<b>R.O.</b>	
31) Disponibilizar Manual do Administrador;	S ( )	10
	N ( )	00
32) Disponibilizar Manual do Usuário;	S ( )	10
	N ( )	00
33) Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;	S ( )	10
	N ( )	00
34) Utilização de cadastro único multifinalitário da Prefeitura de forma on-line;	<b>R.O.</b>	
35) Emissão de documentos oficiais pela Internet com comprovação de autenticidade;	<b>R.O.</b>	
36) Deve fazer tratamento de integridade referencial dos dados;	<b>R.O.</b>	
37) Permitir a geração de NFS-e assinadas com Certificado Digital;	<b>R.O.</b>	
38) Permitir o cancelamento de NFS-e não pagas assinadas com Certificado Digital;	<b>R.O.</b>	
39) Possui programa de substituição de NFS-e assinadas com Certificado Digital;	<b>R.O.</b>	
40) Envio automático de e-mail personalizados para o TOMADOR DO SERVIÇO com as informações da NFS-e, permitindo clicar no link e gerar cópia da NFS-e;	<b>R.O.</b>	
41) Possuir consulta por CNPJ ou Razão Social das empresas autorizadas pelo município a emitir NFS-e;	<b>R.O.</b>	
42) Permitir vincular a empresa a pessoas físicas ou jurídicas autorizadas a emissão de NFS-e;	<b>R.O.</b>	
43) Permitir aos PRESTADORES DE SERVIÇO a geração do boleto ISS para todas as NFS-e do mês ou apenas para as NFS-e selecionadas;	<b>R.O.</b>	
44) Permitir aos TOMADORES DE SERVIÇO a geração do boleto ISS para todas as NFS-e do mês ou apenas para as NFS-e selecionadas;	<b>R.O.</b>	



45) Geração automática da dívida para aquelas empresas PRESTADORAS que não geraram o boleto até a data escolhida pela Prefeitura;	R.O.
46) Geração automática da dívida para aquelas empresas TOMADORAS que não geraram o boleto até a data escolhida pela Prefeitura;	R.O.
47) Possibilitar a emissão de boletos atrasados com cálculo de juros, multa e correção monetária de acordo com a legislação municipal;	R.O.
48) Possibilitar consultar as NFS-e emitidas por Contribuinte, podendo selecionar por intervalo de datas e imprimir relatório das NFS-e selecionadas;	R.O.
49) Permitir consultar e imprimir segundas vias de NFS-e geradas;	R.O.
50) Permitir a integração com o sistema financeiro da prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e pagas;	R.O.
51) Permitir consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviços) sem necessidade de logar no sistema;	R.O.
52) Controlar o acesso ao sistema através de uma credencial de acesso, com possibilidade do usuário alterar a própria senha;	R.O.
53) Permitir que um Cpf ou CNPJ tenha acesso a várias empresas;	R.O.
54) Permitir cancelar a Guia de Pagamento gerada;	R.O.
55) Possuir mecanismo de WebServices para recepcionar, processar e consultar RPS (Recibos provisórios de serviços) gerados por outros sistemas;	R.O.
56) Possuir mecanismo para autorizar/desautorizar empresas a emitir NFS-e;	R.O.
57) A NFS-e após emitida NÃO poderá ser alterada;	R.O.
58) A numeração da NFS-e será determinada automaticamente pelo sistema por Empresa, sendo formada pelo exercício mais a numeração sequencial;	R.O.
59) Todas as NFS-e terão um código de verificação geradas automaticamente pelo sistema;	R.O.
60) A NFS-e deverá permitir o registro das retenções federais;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>70</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>30</b>

#### 4.2.10.2 Modulo Operacional Off-Line:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Módulo será utilizado principalmente pelas empresas que não possuem uma conexão rápida de internet (internet de banda larga), e pelas empresas que não possuem Sistema de Gestão próprio;		R.O.
2) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;		R.O.
3) A Solução NFS-e deverá manter segurança garantindo que o remetente de uma remessa seja realizada utilizando um bloco de assinatura digital do arquivo XML a qual será verificada junto ao cadastro do contribuinte ou escritório contábil autorizado a realizar a escrituração;		R.O.
4) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;		R.O.

5) Deverá possibilitar ao usuário cadastrar Tomadores de Serviço;	<b>R.O.</b>	
6) Deverá possibilitar ao usuário editar um Tomador de Serviço previamente cadastrado;	<b>R.O.</b>	
7) Deverá possibilitar ao usuário cadastrar as Informações referentes ao Prestador de Serviço;	<b>R.O.</b>	
8) Permitir a criação de Recibos Provisórios de Serviço;	<b>R.O.</b>	
9) Permitir a impressão de Recibos Provisórios de Serviço;	<b>R.O.</b>	
10) Permitir o envio de Recibos Provisórios de Serviço para o Webservice da Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
11) Permitir a atualização dos Recibos Provisórios de Serviço, consultando junto aos serviços disponibilizados pela Prefeitura o novo status de cada recibo;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir a cópia de um Recibo Provisório de Serviço para facilitar o preenchimento de um novo recibo;	S ( ) N ( )	10 00
13) Permitir a exclusão de um Recibo Provisório de Serviço, somente se o mesmo não tiver sido impresso ou enviado ao Webservice da Prefeitura ainda;	<b>R.O.</b>	
14) Permitir a edição de um Recibo Provisório de Serviço criado anteriormente que não foi ainda impresso ou enviado ao Webservice da Prefeitura	<b>R.O.</b>	
15) Exibir os erros que possam ocorrer em qualquer parte do processo de envio e/ou recebimento de um Recibo Provisório de Serviço;	<b>R.O.</b>	
16) Criação e validação de Recibos Provisórios de Serviço conforme o padrão definido pela ABRASF;	<b>R.O.</b>	
17) Permitir a comunicação online com os Webservices da Prefeitura;	<b>R.O.</b>	
18) Disponibilizar vídeos explanando o uso do Sistema;	S ( ) N ( )	10 00
19) Deverá informar ao usuário sobre atualizações disponíveis;	<b>R.O.</b>	
20) O sistema deverá operar em processo off-line em ambiente Windows;	<b>R.O.</b>	
21) Utilizar certificados ICP Brasil para garantir a segurança das transações das informações com os Webservices da Prefeitura e para assinar os Recibos Provisórios de Serviço, garantindo assim, a segurança das informações;	<b>R.O.</b>	
22) O usuário só poderá utilizar o sistema se o mesmo for devidamente cadastrado junto à prefeitura e posteriormente ativar o sistema;	<b>R.O.</b>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>	

#### 4.2.10.3 Módulo Gerencial e de Fiscalização:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Fornecer informações do resultado dos diversos processos relativos à Nota Fiscal Eletrônica, buscando auxiliar os Gestores no processo decisório, sendo tais rotinas baseadas em Ferramenta de Análise e Produtividade;		<b>R.O.</b>
2) Utilizar o Modelo dimensional Star Schema. Propositalmente as tabelas não são normalizadas, isso permitirá agrupar e		<b>R.O.</b>

desagrupar informações (drill down e drill up), garantindo também o desempenho nas consultas;		
3) A granularidade de todos os hypercubos deve ser bastante alta, isso permitirá tanto uma análise sumarizada quanto detalhada das informações;		<b>R.O.</b>
4) Aplicação com interface full WEB, sem o uso de emuladores;		<b>R.O.</b>
5) Marcadores de seleção para re-execução de uma análise gravada;		<b>R.O.</b>
6) Pesquisas de dados numéricos e texto;		<b>R.O.</b>
7) Análise dinâmica das informações;		<b>R.O.</b>
8) Filtros de dados;		<b>R.O.</b>
9) Análise de séries históricas;		<b>R.O.</b>
10) Cruzamento de informações entre áreas;		<b>R.O.</b>
11) Troca dinâmica de dimensões nos gráficos pelo usuário;		<b>R.O.</b>
12) Troca de expressões de valor para percentual ou vice-versa;		<b>R.O.</b>
13) Criação de comparativos de períodos, análises retroativas, estatísticas de produtividade;		<b>R.O.</b>
14) Possibilitar a exportação de dados para planilhas, arquivos textos ou WEB;		<b>R.O.</b>
15) Permitir hierarquia de acesso aos usuários, com gerenciamento de ações que possam ser feitas nas consultas;		<b>R.O.</b>
16) Agrupar dados de forma automática, com totalizações, sumarizações e todos os cálculos que sejam necessários;		<b>R.O.</b>
17) Permitir aos gestores elaborarem simulações de ambientes;		<b>R.O.</b>
18) Criar consultas com geração automática para WEB e ou e-mail;	S ( ) N ( )	10 00
19) Agendar consultas pré-programadas para execução;	S ( ) N ( )	10 00
20) Permitir criação de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade;	S ( ) N ( )	10 00
21) Análise da previsão da arrecadação;		<b>R.O.</b>
22) Análise dos pagamentos;		<b>R.O.</b>
23) Análise da dívida ativa e não ativa;		<b>R.O.</b>
24) Totais vencidos e a vencer da dívida;		<b>R.O.</b>
25) Análise da inadimplência dos parcelamentos pela quantidade/valor de parcelas e lançamentos;		<b>R.O.</b>
26) Comparativos da dívida e pagamentos nos últimos três exercícios a partir do exercício selecionado;	S ( ) N ( )	10 00
27) Média de lançamentos, pagamentos e dívida por tributo;		<b>R.O.</b>
28) Média de dias de permanência dos tributos vencidos;		<b>R.O.</b>
29) Ranking dos maiores contribuintes e maiores arrecadadores;		<b>R.O.</b>
30) Análise da arrecadação e dívida das atividades por categorias;		<b>R.O.</b>
31) Representatividade da arrecadação por banco;		<b>R.O.</b>
32) Análise do Crescimento das atividades Pagantes;		<b>R.O.</b>
33) Análise do Crescimento das Atividades Cadastradas;		<b>R.O.</b>
34) Variação mensal da arrecadação e dívida;		<b>R.O.</b>
35) Análise dos valores arrecadados no vencimento, em atraso e antecipado;		<b>R.O.</b>
36) Análise vertical (representatividade em percentual dos tributos sobre o total arrecadado e dívida);		<b>R.O.</b>
37) Representatividade da arrecadação pessoa física e jurídica;		<b>R.O.</b>

38) Mapa detalhado da arrecadação pelas contas orçamentárias da receita;	R.O.
39) Inadimplência dos lançamentos de tributos;	R.O.
40) Média de Valores das Notas por contribuinte e quantidade de notas;	R.O.
41) Comparativos Anuais e Mensais da Quantidade de Notas escrituradas e escriturações efetuadas;	R.O.
42) Cruzamento das retenções com as escriturações pelo valor da Nota e identificação do contribuinte, possibilitando a identificação de inconsistências de valores declarados entre prestador e tomador;	R.O.
43) Filtros de Dados e perspectivas para combinação nas análises: Tributo, Tipo de Imposto, Tipo de Dívida, Tipo de Pessoa, Natureza da Dívida, Inscrição da Dívida, Número da Parcela, Situação da Parcela, Banco Arrecadados, Situação do Processo, Departamento Atual, Responsável Atual, Situação do Processo, Microempresa, Situação das Atividades, Categoria das Atividades, Tipo de Processo, Departamento Origem do Processo, Exercício da Dívida, Exercício do Vencimento da Dívida, Exercício do Pagamento e Exercício do Crédito;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>40</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>10</b>

#### 4.2.11 Controle de Cemitérios

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Possuir cadastro, consulta e controle de cemitérios Municipais, com dados de identificação, concessão, remoções de ossadas;		R.O.
2) Permitir controle emissão de alvará de terreno de cemitério;		R.O.
3) Cadastro de terrenos de cemitérios;		R.O.
4) Cadastro de falecidos;		R.O.
5) Geração de taxas e impostos dos terrenos;		R.O.
6) Controle de averbações;		R.O.
7) Possuir tabela de valores;		R.O.
8) Emitir guias para pagamentos com possibilidade de parcelamento;		R.O.
9) Possuir mecanismo para inscrição dos valores não pagos na dívida ativa municipal de maneira geral ou individual de acordo com a legislação específica;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

### 4.3 SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANCEIRO

**Objetivo:** Controle e gestão do Planejamento Orçamentário, Controle da Contabilidade e Financeiro do Município de Gaspar.

#### 4.3.1 Elaboração e Programação Orçamentária

**Objetivo:** Planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamento Anual (LOA).

Especificações	Software Atende?	Pontos
----------------	------------------	--------

1) Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;	<b>R.O.</b>	
2) Permitir a elaboração do orçamento global ou parcial (cada órgão elabora sua proposta consolidando todos os dados posteriormente);	<b>R.O.</b>	
3) Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;	<b>R.O.</b>	
4) Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;	<b>R.O.</b>	
5) Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;	<b>R.O.</b>	
6) Balancete sintético, demonstrando dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, saldo bloqueado, saldo disponível da dotação;	<b>R.O.</b>	
7) Lista de saldos mensais da despesa por Órgão e Categoria Econômica; indicando valor empenhado, valor liquidado, valor pago, saldo bloqueado, saldo disponível;	<b>R.O.</b>	
8) Lista de leis e decretos consolidando os lançamentos;	<b>R.O.</b>	
9) Construção de decretos automáticos através das informações digitadas;	S ( ) N ( )	10 00
10) Lista de extratos da dotação, demonstrando o valor de abertura e os lançamentos ocorridos;	<b>R.O.</b>	
11) Lista de balancete da despesa por Projeto e Atividade;	<b>R.O.</b>	
12) Lista relação de créditos adicionais, identificando a respectiva origem;	<b>R.O.</b>	
13) Lista de saldo mensal, demonstrando o valor mensal empenhado, liquidado, pago, por dotação orçamentária e o respectivo saldo disponível;	<b>R.O.</b>	
14) Lista de movimentos realizados;	<b>R.O.</b>	
15) Consulta por dotação, demonstrando os lançamentos realizados;	<b>R.O.</b>	
16) Consulta do movimento por valor;	<b>R.O.</b>	
17) Consulta de saldos;	<b>R.O.</b>	
18) Gerar relatório gerencial (Tabelas e Gráficos) que permitam uma análise real e objetivo do comportamento da receita e despesa;	S ( ) N ( )	10 00
19) Gerar estimativa de impacto orçamentário-financeiro;	<b>R.O.</b>	
20) Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa (Portaria Interministerial STN/MF E SOF/MP nº 163), da tabela de componentes da Classificação Funcional (por função e subfunção) especificada nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial as Portarias 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial STN/MF E SOF/MP nº 163, de 04/05/01 e utilizar tabela de Fonte de Recursos que permita o uso adequado das receitas que possuam destinação específica;	<b>R.O.</b>	
21) Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia,	<b>R.O.</b>	

<p>fundação) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o Dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000(LRF);</p>	
<p>22) Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;</p>	<b>R.O.</b>
<p>23) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal, consolidada (administração, direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4.320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000(LRF);</p>	<b>R.O.</b>
<p>24) Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4.320/64, pela Lei Complementar 101/2000(LRF) e legislação municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);</li> <li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);</li> <li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</li> <li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</li> <li>- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</li> <li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</li> <li>- Sumário da Receita por fontes e da Despesa por fontes e da despesa por função de governo;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
<p>25) Gerar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício, tendo a opção de criar várias versões, acompanhando dos respectivos anexos:</p> <p>A) Anexo I de Metas e Prioridades em conformidade com o PPA;</p> <p>B) Anexo de Metas fiscais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas anuais;</li> <li>- Avaliação Cumprimento Metas Fiscais Exercício Anterior;</li> <li>- Metas Fiscais Atuais e Metas Exercício Anterior;</li> <li>- Evolução do Patrimônio Líquido;</li> <li>- Origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;</li> <li>- Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;</li> <li>- Demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;</li> <li>- Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;</li> </ul> <p>C) Fixação das metas de Receita, Despesa, Resultado Primário e Nominal, Montante da dívida pública a ser observado no exercício financeiro a que se refere e para os dois exercícios seguintes;</p>	<b>R.O.</b>

D) Anexo da Receita corrente líquida referente ao exercício anterior, ao exercício que se elabora a LDO, ao exercício que se refere e os dois exercícios subsequentes;	
26) As peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, devem estar integradas, possibilitando importações e exportações entre elas;	<b>R.O.</b>
27) Atender a Portaria-conjunta Nº 1, de 20 de junho de 2011, que Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, e institui e aprova as Partes I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.3.2 Execução Orçamentária e Financeira

**Objetivo:** Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a às disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;		<b>R.O.</b>
2) No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo município, para apropriação de receitas e liquidação de despesas e outros registros contábeis e a ordem de pagamento para efetivação de pagamentos;		<b>R.O.</b>
3) Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total;		<b>R.O.</b>
4) Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;		<b>R.O.</b>
5) Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao Artigo 9º da Lei Complementar 101/2000(LRF);		<b>R.O.</b>
6) Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;		<b>R.O.</b>
7) Emitir “relação de ordens de pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;		<b>R.O.</b>
8) Possuir rotina para emissão de cheques;	S ( ) N ( )	10 00
9) Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;		<b>R.O.</b>
10) Permitir o lançamento automático proveniente do: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema integrado de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos;</li> <li>- Folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes;</li> </ul>		<b>R.O.</b>

- Controle de materiais, relativo à liquidação de despesa de materiais recebidos pelo almoxarifado; - Controle patrimonial, relativo à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens;	
11) Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada transferência voluntária e dos fundos por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitam a apreciação e a prestação de contas;	<b>R.O.</b>
12) Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;	<b>R.O.</b>
13) No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inelegibilidade), fonte de recursos e características;	<b>R.O.</b>
14) Emitir sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções, isoladas ou combinadas, por número de empenho, data ou período, favorecido e dotação até menor nível de detalhamento: - Empenhada; - Liquidada; - Paga; - A pagar;	<b>R.O.</b>
15) Permitir listar retenções de impostos tais como: IR, INSS, ISS;	<b>R.O.</b>
16) Permitir liquidar empenho com campo de retenções de impostos;	<b>R.O.</b>
17) Permitir listar resgates de aplicações;	<b>R.O.</b>
18) Permitir estornar empenho liquidado;	<b>R.O.</b>
19) Permitir cadastrar contas correntes de fornecedores para pagamento eletrônico;	<b>R.O.</b>
20) Permitir consulta recurso vinculado;	<b>R.O.</b>
21) Permitir consulta de especificações de empenho;	<b>R.O.</b>
22) Permitir liberar saldos para data de pagamento;	<b>R.O.</b>
23) Permitir estornar pagamentos;	<b>R.O.</b>
24) Permitir consultar empenhos liquidados;	<b>R.O.</b>
25) Permitir consultar pagamentos diários: - Relatório extrato fornecedores; - Permitir listar pagamentos para data; - Permitir listar transferências entre contas;	<b>R.O.</b>
26) Permitir parcelamento do empenho;	<b>R.O.</b>
27) Controlar convênios e contratos na inclusão dos empenhos;	<b>R.O.</b>
28) Cadastro de convênios, com opção de cadastrar aditivos, dotações, prestação parcial do convênio, receita e contabilização;	<b>R.O.</b>
29) Controle de Receita Lançada;	<b>R.O.</b>
30) Permitir lançar Previsão Adicional da Receita;	<b>R.O.</b>
31) Executar Subempenhos;	<b>R.O.</b>
32) Gerar relatórios e arquivo da Dirf;	<b>R.O.</b>
33) Gerar arquivo do SIOPE;	<b>R.O.</b>
34) Controlar entrada e saídas de adiantamentos, suprimentos, contribuição, auxílio e subvenção, com lançamentos contábeis automáticos;	<b>R.O.</b>
35) Controlar entrada e saídas de diárias;	<b>R.O.</b>
36) Atender a Portaria-conjunta N° 1, de 20 de junho de 2011, que Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio	<b>R.O.</b>



de 2001, e institui e aprova as Partes I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas;	
<b>Total de Pontos</b>	<b>10</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.3.3 Contabilidade

**Objetivo:** Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a às disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 10 níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01;		<b>R.O.</b>
2) Permitir utilizar o Plano de Contas conforme STN/MF, admitindo-se desdobramentos ou detalhamentos compatíveis com a estrutura do município;		<b>R.O.</b>
3) Assegurar que os lançamentos contábeis (escrituração) só sejam efetuados no último nível de desdobramento da conta;		<b>R.O.</b>
4) Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;		<b>R.O.</b>
5) Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;		<b>R.O.</b>
6) Permitir a utilização de eventos conforme modelo detalhado da Tabela de Eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observada a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;		<b>R.O.</b>
7) Para a conciliação bancária, disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente, a classificação e a contabilização desses dados;		<b>R.O.</b>
8) Permitir consulta aos lançamentos contábeis com duas opções: - na forma resumida; - na forma analítica (expandindo com o detalhamento contábil exigido pela rotina de contabilização, inclusive histórico);		<b>R.O.</b>
9) Permitir anulação de vários empenhos não processados de uma única vez;		<b>R.O.</b>
10) Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;		<b>R.O.</b>
11) Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000(LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as Portarias nº 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, ambas de 14.12.2001, e a Lei 9755/98;		<b>R.O.</b>

12) Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da lei Complementar 101/2000(LRF);	<b>R.O.</b>
13) Emitir os relatórios: - Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; - Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; - Demonstração de Saldos Bancários; - Boletim Diário da Tesouraria; - Demonstrativo Financeiro do Caixa; - Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária; - Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor ou por dotação totalizando a cada quebra; - Posição atual das dotações quanto à situação da despesa fornecendo a dotação inicial, as suplementações ou reduções; o total empenhado, o total liquidado, o total pago, o valor a liquidar e o valor a pagar;	<b>R.O.</b>
14) Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores: - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;	<b>R.O.</b>
15) Emitir os seguintes relatórios: - Dos gastos com Educação, conforme Lei 9424/96; - Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 11.494/09; - Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;	<b>R.O.</b>
16) Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;	<b>R.O.</b>
17) Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;	<b>R.O.</b>
18) Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;	<b>R.O.</b>
19) Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;	<b>R.O.</b>
20) Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;	<b>R.O.</b>
21) Emitir relatórios orçamentários e extra-orçamentários, sob solicitação: - Balancete de Verificação Mensal; - Diário e Razão;	<b>R.O.</b>
22) Emitir relatório mensal utilizando código e nomenclatura das contas contábeis agregadas até o 5º nível do Plano de Contas. Caso não utilize o plano de contas, fazer as conversões devidas;	<b>R.O.</b>

<p>23) Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000(LRF):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do inciso VI, Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000(LRF);</li> </ul>	<b>R.O.</b>
<p>24) Emitir demonstrativo (percentual e valor):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;</li> <li>- Por grupo de natureza de despesa em relação ao total da despesa, detalhando as mais significativas;</li> <li>- Da receita realizada em relação à do mesmo período do ano anterior, detalhada por natureza da receita;</li> <li>- Da receita realizada em relação à prevista, detalhada por natureza da receita;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
<p>25) Sistema com integração necessária para receber os lançamentos para as contas bancárias e de receita orçamentária e extra-orçamentária, oriundos do Sistema Tributário;</p>	<b>R.O.</b>
<p>26) Emitir relatórios e gerar arquivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, exigidos pelo TCE/SC, pela STN e demais órgãos federais e estaduais, todos atualizados de acordo com as legislações em vigor;</p>	<b>R.O.</b>
<p>27) Permitir controle de uso adequado das receitas que possuam destinação específica, possibilitando bloquear ou não o lançamento conforme definido pelo usuário;</p>	<b>R.O.</b>
<p>28) Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento / LDO;</p>	<b>R.O.</b>
<p>29) Emitir demonstrativo das dotações comprometidas por categorias econômicas, grupo de despesa e modalidade de aplicação em relação ao saldo das dotações;</p>	<b>R.O.</b>
<p>30) Gerar a proposta do Plano Plurianual PPA para o período de quatro anos, permitindo o acompanhamento e avaliação permanente dos Programas, Objetivos e metas estabelecidos;</p>	<b>R.O.</b>
<p>31) Permitir a descentralização interna e externa de crédito orçamentário entre unidades mediante utilização da Nota de Movimentação de Crédito ou documento equivalente definido pelo município;</p>	<b>R.O.</b>
<p>32) Gerar relatórios contábeis e financeiros para publicação na Internet, atendendo a legislação;</p>	<b>R.O.</b>
<p>33) Atender a Portaria-conjunta Nº 1, de 20 de junho de 2011, que Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, e institui e aprova as Partes I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas;</p>	<b>R.O.</b>
<p>34) Propiciar a exportação e importação de dados para os aplicativos e programas (ESFINGE), objetivando as prestações de contas ao</p>	<b>R.O.</b>

TCE/SC;	
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.4 SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

**Objetivo:** Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações, sugestões e processos administrativos e fiscais.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Permitir que o protocolo tramite: - Com expediente administrativo e, assim, os documentos estarão em papel. O sistema controlará andamento, prazo, entre outros; - Na forma eletrônica, não havendo expediente físico. Todos os documentos que integram o processo estarão em meio digital e acessíveis na consulta ao protocolo. Os documentos gerados na instituição poderão ser assinados digitalmente e os que vierem de fora, serão digitalizados e anexados ao processo;		<b>R.O.</b>
2) Permitir configurar para cada tipo de processo se o mesmo tramita de forma eletrônica ou via expediente administrativo;		<b>R.O.</b>
3) Permitir inclusão de novos campos para tratar necessidades específicas de cada área. A seguir alguns exemplos: - Secretaria de Planejamento: um protocolo para a aprovação de um projeto de construção precisará de informações específicas como área total da construção, responsável técnico, proprietário, localização do imóvel, tipo de construção, dentre outros; - Secretaria da Fazenda – Setor de Execução Fiscal: um protocolo referente a um processo judicial necessitará de informações como partes envolvidas, tipo de processo, vara, número do processo no fórum; - Secretaria de Obras: num protocolo para realização de um serviço prestado pela secretaria será útil informar veículos envolvidos na execução do serviço (integração com Controle de Frotas), bem como, materiais utilizados (integração com o Controle de Materiais);		<b>R.O.</b>
4) Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais detalhes conforme necessidades das diversas áreas;		<b>R.O.</b>
5) Possuir tabelas parametrizáveis de órgão, situação (em análise, arquivado e etc.) e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos;		<b>R.O.</b>
6) Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;		<b>R.O.</b>
7) Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, RG, súmula do conteúdo do documento e informações adicionais;		<b>R.O.</b>
8) Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;		<b>R.O.</b>
9) Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;		<b>R.O.</b>
10) Emitir etiquetas de protocolo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado e assunto;	S ( ) N ( )	10 00

11) Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir juntada de processos (por anexação e apensação);	<b>R.O.</b>	
13) Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação do código de localização física e da temporalidade e emitir relatórios de processos com temporalidade vencida;	<b>R.O.</b>	
14) Permitir consulta aos processos, assim como seu trâmite por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses, Ex.: nome do interessado, número do protocolo, procedência, órgão ou setor onde o processo se encontra, data de protocolo, data de arquivamento, datas de trâmite, CPF, CNPJ ou código do contribuinte, palavras chaves;	<b>R.O.</b>	
15) Permitir via intranet a tramitação de processos com respectivos despachos para os usuários com permissão;	<b>R.O.</b>	
16) Permitir a criação de fluxos (pré-definidos) graficamente (WorkFlow), da tramitação dos processos de acordo com o assunto, identificando no gráfico os departamentos envolvidos;	<b>R.O.</b>	
17) Possibilitar a geração automática das tramitações através dos WorkFlow's pré-definidos;	<b>R.O.</b>	
18) Controlar o tempo de tramitação dos processos nos departamentos;	<b>R.O.</b>	
19) Informar as pendências e permanências dos processos em cada departamento;	<b>R.O.</b>	
20) As operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;	<b>R.O.</b>	
21) Os contribuintes dos processos deverão fazer parte do cadastro único;	<b>R.O.</b>	
22) Emitir relatório dos processos ativos por tempo de permanência no setor ou tempo global de tramitação desde o ingresso;	<b>R.O.</b>	
23) Emitir relatórios, parametrizáveis, por período selecionado e por órgão ou setor como relação de processos sem movimentação, processos em atraso e mapas estatísticos como quantidade de processos incluídos, arquivados e ativos;	<b>R.O.</b>	
24) Permitir a criação de relatórios para atender necessidades de cada local. Ex.: Na Secretaria do Planejamento, ter um relatório para acompanhar os projetos de construção e gerar informações como quantidade de projetos de construção encaminhados por período; quantidade de projetos com área construída superior a determinada metragem; bairro que possui o maior número de projetos de construção por período;	S ( ) N ( )	10 00
25) Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento "em trânsito" até o seu recebimento;	<b>R.O.</b>	
26) Possibilitar anexar objetos (textos, imagens, vídeo ou som) junto aos processos e suas tramitações;	<b>R.O.</b>	
27) Esse módulo estará integrado ao módulo de Administração Tributária, permitindo o controle dos processos de execução fiscal. Desta forma, deverá: - manter histórico de atos processuais praticados em todos os processos; - permitir a busca de processos por nº do processo judicial, nome/código do contribuinte, e setor/quadra/lote;	<b>R.O.</b>	

- controlar e gerar aviso de prazos processuais;	
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.4.1 Workflow

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Interagir com a estrutura organizacional e a definição dos Processos;		<b>R.O.</b>
2) Distribuir o trabalho de acordo com o processo mapeado obedecendo as regras e tempos;		<b>R.O.</b>
3) Permitir a gestão dos seguintes componentes de um Processo: Tarefas (atividades), Pessoas (usuários), Rotas, Regras de Transição, Dados, Eventos, Prazos (data limite);		<b>R.O.</b>
4) Processos do WorkFlow: - Deve ser apresentado por meio gráfico, representando o processo da organização;		<b>R.O.</b>
5) Rotas Fixas: - O fluxo de trabalho deve sempre seguir um mesmo caminho; - Devem depender da validação de regras de transição;		<b>R.O.</b>
6) Modelador de Processos deve: - Possuir ferramenta gráfica (visual); - Permitir definir o Workflow; - Possuir estrutura organizacional; - Permitir definição dos processos visualmente, sem necessidade de programação;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.4.2 Processos Jurídicos

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Cadastrar as secretarias, e/ou setores que a procuradoria geral atende;		<b>R.O.</b>
2) Cadastrar os procuradores relacionados a cada secretaria, e/ou setor;		<b>R.O.</b>
3) Cadastrar os adversos (pessoas envolvidas) dos processos, relacionados com o cadastro único municipal, relacionando seus advogados e procuradores;		<b>R.O.</b>
4) Cadastrar os procuradores que trabalham na procuradoria geral do município, relacionando-os com o cadastro único municipal;		<b>R.O.</b>
5) Cadastrar os tipos de ações;		<b>R.O.</b>
6) Cadastrar os juízos;		<b>R.O.</b>
7) Cadastrar as comarcas, seus respectivos foros e varas dentro destes foros;		<b>R.O.</b>
8) Cadastrar os tribunais;		<b>R.O.</b>
9) Cadastrar as espécies de recursos;		<b>R.O.</b>
10) Cadastrar tipos de objetos de ação padrão para facilitar manutenção de processos;		<b>R.O.</b>
11) Cadastrar tipos de riscos aos quais os processos podem ser atingidos;		<b>R.O.</b>

12) Cadastrar os processos jurídicos da procuradoria geral do município, informando as partes envolvidas, qual a posição da procuradoria, advogados e procuradores envolvidos pelas partes, o objeto da ação, seus riscos, juízos, comarca, foro e vara;	<b>R.O.</b>	
13) Manter histórico de todas as movimentações e alterações de datas dos processos;	<b>R.O.</b>	
14) Manter informações de conclusão e arquivamento dos processos, inclusive fisicamente (local de arquivamento);	<b>R.O.</b>	
15) Manter informação dos “litisconsortes” (partes interessadas) dos processos;	<b>R.O.</b>	
16) Manter informações sobre testemunhas dos processos, integrado com cadastro único municipal, permitindo a identificação e busca dos mesmos;	<b>R.O.</b>	
17) Permitir a vinculação de processos jurídicos entre si;	<b>R.O.</b>	
18) Manter histórico de todos os julgamentos e fases dos processos conforme seu tipo (cível, criminal, trabalhista), armazenando datas, documentos envolvidos e demais informações descritas pelos procuradores responsáveis;	<b>R.O.</b>	
19) Manter todas as notas de expediente do processo;	<b>R.O.</b>	
20) Permitir a informação dos recursos dos processos e suas movimentações, tribunais, comarcas, foros;	<b>R.O.</b>	
21) Permitir o controle da liquidação dos processos;	<b>R.O.</b>	
22) Permitir o controle da execução dos processos;	<b>R.O.</b>	
23) Permitir a informação e controle dos honorários e despesas envolvidas com o processo;	<b>R.O.</b>	
24) Armazenar os documentos impressos em cada fase do processo, permitindo a reemissão dos mesmos;	<b>R.O.</b>	
25) Manter um cadastro de tipos de documentos base para geração de documentos de processos, informando campos fixos para colocar dados no meio dos modelos;	S ( ) N ( )	10 00
26) Cadastrar as jurisprudências;	S ( ) N ( )	10 00
27) Permitir a consulta e emissão de relatório de processos por diversos parâmetros de busca, tais como situação atual, adverso, procurador, advogado, data de determinada movimentação, entre outros;	<b>R.O.</b>	
28) Emitir etiquetas para as pastas dos processos com código de barras;	S ( ) N ( )	10 00
29) Permitir o cadastramento de agenda dos procuradores da procuradoria geral do município;	<b>R.O.</b>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>30</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>10</b>	

#### 4.5 SISTEMA DE MATERIAIS, RECURSOS PATRIMONIAIS E FROTAS, COMPRAS E LICITAÇÕES

##### 4.5.1 Controle de Materiais

**Objetivo:** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

4.5.1.1 Cadastro de Materiais:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Classificar os itens por atributos, sendo no mínimo: categoria, tipo, espécie, marca, cor, unidade de medida, especificação técnica, identificador único (código), fornecedores, se ficam armazenados em estoque, se são bens patrimoniais ou de consumo, possibilitando melhor organização, controle e pesquisa dos mesmos;		<b>R.O.</b>
2) Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação com previsão em dias de uso, de volume de estoque;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

4.5.1.2 Controle de Materiais:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Trabalhar com diversos almoxarifados, permitindo informar o almoxarifado principal e os secundários;		<b>R.O.</b>
2) Possibilitar que os usuários das Secretarias façam as requisições de material via sistema. Somente permitir registrar a solicitação se o item estiver disponível em estoque e reservar os itens solicitados no pedido;		<b>R.O.</b>
3) Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;		<b>R.O.</b>
4) Permitir consultas e pesquisas ao estoque por código e descrição de item;		<b>R.O.</b>
5) Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);		<b>R.O.</b>
6) Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		<b>R.O.</b>
7) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;		<b>R.O.</b>
8) Emitir relatórios de consumo, com diversos filtros de pesquisa, para: - usuários do Almoxarifado acompanharem o consumo de cada local; - usuários das Secretarias acompanharem o consumo referente a sua Secretaria;		<b>R.O.</b>
9) Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo (gatilho);		<b>R.O.</b>
10) Emitir requisição de compra dos materiais;		<b>R.O.</b>
11) Emitir relatório por período a critério do usuário da movimentação, por almoxarifado Analítico e Sintético e consolidado;		<b>R.O.</b>
12) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação de materiais durante sua realização;	S ( ) N ( )	10 00
13) Emitir relatório de inventário por período, por órgão, por almoxarifado e geral;		<b>R.O.</b>
14) Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções, estornos e transferências);		<b>R.O.</b>



15) Permitir a emissão de recibo de entrega de materiais;	<b>R.O.</b>
16) Registrar parcial ou total os materiais relativos ao empenho de compra de acordo com a nota fiscal;	<b>R.O.</b>
17) Integrar com o sistema de compras: - Importação dos dados das ordens de compra na emissão dos empenhos;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>10</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.5.2 Controle Patrimonial

**Objetivo:** Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

##### 4.5.2.1 Cadastro de Bens Patrimoniais:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, incluindo identificação do setor ou pessoa responsável e opção para armazenar imagens para cada bem. Ex. foto do bem, matrícula digitalizada de um imóvel;		<b>R.O.</b>
2) Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por dois níveis hierárquicos como classe e divisão;		<b>R.O.</b>
3) Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;		<b>R.O.</b>
4) Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

##### 4.5.2.2 Controle do Patrimônio:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por dois níveis hierárquicos como classe e divisão;		<b>R.O.</b>
2) Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;		<b>R.O.</b>
3) Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos;		<b>R.O.</b>
4) Permitir o controle dos bens patrimoniais: - Solicitação para transferência de bens, permitindo aos diversos locais realizarem pedidos de transferência. Ex. Para bens que não são mais utilizados por um setor, poderá ser feito um pedido de transferência para um epósito; - Transferência dos bens de um setor para outro, gerando o Termo de Transferência, que poderá ser assinado pelo setor destinatário; - No lançamento, emitir suas procedências, como nota fiscal, valor, setor, requisitante, data, empenho e demais informações pertinentes. Gerar o Termo para entrega do bem ao setor requisitante;		<b>R.O.</b>
5) Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em		<b>R.O.</b>

comodato/cessão a outros órgãos da administração pública;		
6) Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens, utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	<b>R.O.</b>	
7) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;	<b>R.O.</b>	
8) Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;	<b>R.O.</b>	
9) Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;	<b>R.O.</b>	
10) Emitir relatório de bens em inventário, informando: - Localizados e pertencentes ao setor; - Localizados e pertencentes a outro setor; - Não localizados; - Baixados; - Roubados;	<b>R.O.</b>	
11) Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo anual;	<b>R.O.</b>	
12) Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);	<b>R.O.</b>	
13) Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, depreciação e reavaliação de bens;	<b>R.O.</b>	
14) Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, descrição, localização, classificação (ex. classe, divisão) ou responsável;	<b>R.O.</b>	
15) Deve ser integrado com sistema de compras e recebimento de materiais;	<b>R.O.</b>	
16) Deve controlar a vida dos recursos disponíveis e indisponíveis. (em uso, alienado, cedido ou baixado). Ex.: Veículo em atividade, em manutenção, disponível para leilão, etc... Estado do bem (bom estado, precário, etc...);	<b>R.O.</b>	
17) Controle do empréstimo de bens, com informações como data/horário de saída, data prevista para devolução, funcionário que retirou. Gerar o termo de empréstimo, disponibilizar esse controle aos diversos setores, permitindo que os mesmos realizem tal gerenciamento;	<b>R.O.</b>	
18) Possibilitar o uso de coletor de dados de código de barras;	S ( ) N ( )	10 00
19) Deve fazer a gestão do seguro dos bens do município. Registro das seguradoras envolvidas, tipo de seguro, apólices e seus vencimentos (gestão de contratos);	<b>R.O.</b>	
20) Deve alertar sobre veículos com licenciamentos e seguros a vencer e vencidos;	<b>R.O.</b>	
21) Deve integrar com financeiro - gestão do pagamento de IPVA, Licenciamento, Multas e Seguros;	<b>R.O.</b>	
22) Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;	S ( ) N ( )	10 00
23) Modulo Palm: Tais rotinas deverão operar em equipamentos do tipo palmtop e ou tablet;	<b>R.O.</b>	
24) Inventário Patrimonial: Permite de forma ágil realizar o inventário de bens em uma ou mais lotações, através dos equipamentos do tipo palmtop e ou tablet, dentre das principais características deve realizar: - Consulta de bens incorporados;	<b>R.O.</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta de bens pendentes;</li> <li>- Transferência de bens entre lotações e setores;</li> <li>- Possibilita mostrar a lista dos bens pendentes que ainda não foram inventariados ou que simplesmente não foram encontrados na lotação para leitura, através de função específica deverá possibilita obter maiores informações sobre um determinado tomo selecionado na lista;</li> <li>- Possibilita a realização de transferências de um bem de sua origem para a lotação e setor destino, informando também a matrícula do servidor que solicitou a transferência;</li> </ul>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.5.3 Controle de Frotas

**Objetivo:** Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas na prefeitura.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;		<b>R.O.</b>
2) Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abastecimento, deve apontar o ponto de reabastecimento dos estoques de combustível do município, baseando-se no controle de abastecimento de veículos;</li> <li>- Quilometragem ou hora de uso, com saída e entrada;</li> <li>- Troca de pneus;</li> <li>- Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem;</li> <li>- Revisão periódica (prevista e realizada);</li> <li>- IPVA e licenciamento;</li> <li>- Seguros obrigatórios e facultativos;</li> <li>- Multas de trânsito;</li> <li>- Lubrificantes e troca de óleo;</li> <li>- Troca de equipamentos/peças, como motor com nota fiscal e número da remarcação;</li> </ul>		<b>R.O.</b>
3) Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;		<b>R.O.</b>
4) Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimento, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas;		<b>R.O.</b>
5) O sistema deve permitir que a requisição de veículos seja feita via sistema e integrada com a central de veículos e com as agendas individuais de cada veículo, contemplando veículos leves, médios, pesados e máquinas;		<b>R.O.</b>
6) O sistema deve possibilitar o preenchimento e a impressão da requisição de veículo, contendo: termo de responsabilidade de uso do bem público, indicação de condutor (quando não necessitar de motorista);		<b>R.O.</b>
7) Deve informar sobre a agenda de manutenção preventiva/corretiva;	S ( ) N ( )	10 00
8) Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;		<b>R.O.</b>

9) O sistema deve exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas;	<b>R.O.</b>
10) O sistema deve exibir mapa dos veículos a serem disponibilizados por horário, local e motorista;	<b>R.O.</b>
11) O sistema deve alertar sobre os veículos com licenciamentos vencidos;	<b>R.O.</b>
12) O sistema deve informar previamente o vencimento dos prazos de validade de habilitação dos motoristas e condutores autorizados, baseando-se em informações cadastrais;	<b>R.O.</b>
13) Deve possibilitar o bloqueio da liberação do carro para motoristas e condutores com habilitação vencida ou não compatível com o tipo de veículo solicitado;	<b>R.O.</b>
14) O sistema deve permitir o rastreamento do condutor responsável pela multa aplicada;	<b>R.O.</b>
15) Deve integrar com sistema Financeiro para emissão de empenho para pagamento da multa;	S ( ) 10 N ( ) 00
16) Deve alertar sobre discrepâncias nas médias históricas de consumo de combustível (à maior ou à menor);	<b>R.O.</b>
17) Possuir controle de autorização para utilização nos fins de semana e feriado;	<b>R.O.</b>
18) Fazer balancete de Consumo de Combustível: veículo, ano, placa, tipo combustível, data inicial e final;	<b>R.O.</b>
19) Possibilitar identificação do motorista que está conduzindo o veículo e o tempo que o veículo ficou sob seus cuidados;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.5.4 Compras e Licitações

**Objetivo:** Agilizar o processo de compras públicas, fornecendo rotinas de uso interno do departamento de compras e licitações.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Cadastro e controle de compras e licitações, fornecedores, materiais, serviços, dotações, tabelas com registros de preços, requisições, ordens de compras e outros;		<b>R.O.</b>
2) Consultas a contratos e respectivos vencimentos, atividades por fornecedor, acompanhamento de todo o processo de licitação, requisição de compra;		<b>R.O.</b>
3) Geração de relatórios de compras, licitações, grade de preços, Certificado de Fornecedor, atas de abertura, julgamento e homologação;		<b>R.O.</b>
4) Deverá utilizar o cadastro de Fornecedores e de Produtos do Cadastro Único;		<b>R.O.</b>
5) Controlar as compras de materiais, com quantidades fracionadas;		<b>R.O.</b>
6) Conter os programas necessários ao processamento das compras / licitações por dispensa de licitação, carta convite, tomada de preços, concorrência pública, pregão presencial, inexigibilidade de licitações e leilão;		<b>R.O.</b>
7) Permitir cadastrar e gerenciar o Pregão Presencial (Por item, Global e Lote): - Fazer o Credenciamento dos participantes, e imprimir um		<b>R.O.</b>

<p>documento para que seja assinado pelos mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar todas as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002;</li> <li>- O sistema deverá destacar as propostas classificadas e deverá também ter a opção de imprimir as propostas classificadas;</li> <li>- Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;</li> <li>- As licitações Global ou por Lote, deverá ser registrado apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo;</li> <li>- Indicar a pretensão de recurso e propor recurso, o licitante e a motivação do recurso;</li> <li>- Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e todas as propostas de forma automática;</li> </ul>	
8) O sistema deve controlar os processos de compras livres/diretas pelo valor total de item comprado no ano e pelo valor total de classe de itens comprados no ano;	<b>R.O.</b>
9) O sistema deve manter um banco de modelos de documentos de dispensa ou inexigibilidade;	<b>R.O.</b>
10) O sistema deve arquivar os documentos de dispensa ou inexigibilidade, inclusive manter histórico de suas alterações;	<b>R.O.</b>
11) Controlar o vencimento da documentação dos fornecedores;	S ( )     10 N ( )     00
12) Consulta e Emissão de relatórios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convites, Protocolos e Grade de Preços;</li> <li>- Ata de Julgamento;</li> <li>- Relação dos itens dos 03 (três) primeiros colocados (fornecedores);</li> <li>- Parecer da Comissão de Licitações;</li> <li>- Ata de Abertura e Homologação;</li> <li>- Movimentação por Centro de Custo;</li> <li>- Quantidades por Almoxarifado;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
13) Processar e emitir, automaticamente, a ordem de compras, por fornecedor e por dotação específica com resumo para o empenho;	<b>R.O.</b>
14) Possibilitar a emissão de Relatórios Parametrizados;	S ( )     10 N ( )     00
15) Possuir integração com Almoxarifado e Materiais, permitindo a consulta aos saldos do estoque;	<b>R.O.</b>
16) Controlar os saldos das dotações orçamentárias, integradamente ao orçamento;	<b>R.O.</b>
17) Possuir integração com os setores, permitindo a todos o acesso às devidas solicitações de materiais, disponibilizando consultas às dotações;	<b>R.O.</b>
18) Possuir integração com o sistema de Controle de Frotas, possibilitando a consulta sobre peças e materiais utilizados em determinado veículo/máquina, sua respectiva origem e fornecedor;	<b>R.O.</b>
19) Possuir integração com o Setor de Empenhos/Contabilidade, disponibilizando a descrição das ordens de compras, para empenho automático;	<b>R.O.</b>
20) Compartilhamento com o Cadastro Único (Fornecedores);	<b>R.O.</b>
21) Integração com o Banco de Dados da Municipalidade e o	<b>R.O.</b>

<p>Cadastro Único permitindo a todos os setores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e ou do Compras;</li> <li>- Consulta aos saldos dos materiais e custos do Almoxarifado;</li> <li>- Consulta ao cadastro de fornecedores;</li> <li>- Emissão da solicitação de materiais on-line;</li> <li>- Consulta e acompanhamento on-line dos Processos Licitatórios;</li> <li>- Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;</li> <li>- Lançamento da pesquisa de preços;</li> <li>- Consulta on-line à Contabilidade com acesso aos Saldos da Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras;</li> </ul>	
<p>22) Integração com o Banco de Dados da Municipalidade e o Cadastro Único de Fornecedores permitindo a todas Secretarias (liberadas), o devido controle sobre os contratos mantidos com os mesmos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir o cadastramento do texto do contrato e respectivos aditivos;</li> <li>- Inclusão de aditivos;</li> <li>- Controle por processo licitatório de origem;</li> <li>- Controle de alocação por dotação e centro de custo;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
<p>23) Controlar quais foram as empresas ganhadoras da licitação, bem como as desclassificadas e os respectivos motivos;</p>	<b>R.O.</b>
<p>24) Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;</p>	<b>R.O.</b>
<p>25) Integração com o sistema de Controle de Frotas permitindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissão de requisições ao almoxarifado de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina;</li> <li>- Emissão da Solicitação de compra de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina;</li> </ul>	<b>R.O.</b>
<p>26) Permitir a inclusão de anotações pertinentes ao julgamento da licitação;</p>	<b>R.O.</b>
<p>27) Gerar ata de habilitação e ata de proposta de técnica e/ou ata de proposta de preços do processo licitatório, mediante banco de modelo de atas, devendo, ainda, fazer o controle dos prazos dos possíveis recursos segundo lei 8.666/93;</p>	<b>R.O.</b>
<p>28) Publicar no site institucional a decisão do processo de abertura dos envelopes de habilitação, bem como dos envelopes de proposta de preço e proposta de preço e técnica, inclusive os prazos para recursos;</p>	<b>R.O.</b>
<p>29) Possibilitar a importação das propostas de preços das licitações por meio eletrônico;</p>	<b>R.O.</b>
<p>30) Controle de Contratos e respectivos vencimentos;</p>	<b>R.O.</b>
<p>31) Permitir que a comissão de licitação informe o sistema da procedência da avaliação, deferindo ou não, informando seu parecer;</p>	<b>R.O.</b>
<p>32) Caso ocorra empate entre itens, a Prefeitura Municipal irá proceder o desempate e apontará o ganhador no item.;</p>	<b>R.O.</b>
<p>33) Manter banco de modelos de homologação por categoria;</p>	<b>R.O.</b>
<p>34) Elaborar homologação e mapa de classificação e manter em arquivo;</p>	<b>R.O.</b>
<p>35) Possibilitar a assinatura digital ou reconhecimento biométrico na</p>	<b>R.O.</b>

aprovação dos documentos;	
36) Permitir a homologação de um mesmo item para mais de um licitante;	<b>R.O.</b>
37) No caso de desistência do primeiro colocado em uma licitação, o sistema permite nova homologação da licitação para o segundo colocado. Deve ainda manter registro do ocorrido;	<b>R.O.</b>
38) Agrupar solicitações de materiais e/ou serviços, recebidos dos diversos setores da Prefeitura, para gerar um processo licitatório;	<b>R.O.</b>
39) Inabilitar itens de fornecedores de uma licitação. Ex.: se a amostra apresentada pelo fornecedor for reprovada;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>00</b>

#### 4.6 SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E LEGISLAÇÃO (GED)

**Objetivo:** Permitir registro e acesso rápido e atualizado, por meio eletrônico, aos textos da legislação municipal e demais documentos gerados pela Administração (decretos, empenhos, fichas cadastrais, memorandos, cartas recebidas, documentação entregue via solicitações de contribuintes e etc.).

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Permitir o cadastramento e acesso aos textos, som, imagens ou vídeo referentes à Legislação específica do município: Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Resoluções e Atos Normativos;		<b>R.O.</b>
2) O cadastro deverá contemplar informações como: número, data da publicação, data da revogação, ementa, texto integral, leis que foram alteradas por essa lei, leis que alteraram essa lei;		<b>R.O.</b>
3) Permitir a criação e gerenciamento de Atos Oficiais (Portarias, Decretos, Atos Normativos, Lei Complementar, Projetos de Lei, Resolução.);		<b>R.O.</b>
4) Disponibilizar consulta à legislação, com pesquisa por diversos critérios como: número, data de publicação e revogação, ementa e texto integral. Permitir a visualização na íntegra com opção para impressão, bem como, para salvar o documento em formato PDF;		<b>R.O.</b>
5) Garantir que somente pessoas autorizadas façam a atualização dos textos da legislação com níveis de permissão por usuário;		<b>R.O.</b>
6) Disponibilizar pesquisa e consulta à legislação municipal no site da Prefeitura;		<b>R.O.</b>
7) Permitir a elaboração de um índice remissivo, que possibilite a consulta da legislação por: - Assunto; - Número do ato; - Data; - Palavras-chave;	S ( ) N ( )	10 00
8) Permitir registrar na legislação cadastrada a referência à nova norma que a altera ou substitui;		<b>R.O.</b>
9) Disponibilizar pesquisa e consulta à legislação municipal no site da Prefeitura;		<b>R.O.</b>
10) Permitir o gerenciamento eletrônico de documentos relacionados à administração de contratos e processos, documentação legal e fiscal, projetos de engenharia (desenhos, croquis e		<b>R.O.</b>

especificações), biblioteca técnica, arquivo morto, entre outros;		
11) Possuir ferramenta de OCR integrada ao módulo, possibilitando a captura de documentos através de scanner e o reconhecimento de caracteres, convertendo a imagem em texto, com possibilidade de permitir a revisão e correção do documento digitalizado antes da gravação no sistema;	S ( ) N ( )	10 00
12) Permitir que documentos e arquivos sejam indexados e classificados, assim como vinculados entre si;	<b>R.O.</b>	
13) Existir integração com os softwares de edição (CAD, Editores de Texto, Digitadores de Documentos, Planilhas Eletrônicas, Desenhos, Imagens, Sons, etc), dos documentos, leis e arquivos, podendo acessar os conteúdos automaticamente, através dos sistemas;	S ( ) N ( )	10 00
14) Permitir o cadastramento de ementa aos documentos;	<b>R.O.</b>	
15) Possibilitar o vínculo de documentos, leis e arquivos aos outros módulos do SGM;	S ( ) N ( )	10 00
16) Permitir a criação de níveis de acesso diferenciados para operação, utilização e visualização das informações, segundo o perfil definido para o usuário;	<b>R.O.</b>	
<b>Total de Pontos</b>	<b>40</b>	
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>	<b>10</b>	

#### 4.7 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E PORTAL MUNICIPAL

**Objetivo:** Este módulo deverá possibilitar gerenciar as solicitações de serviços e encaminhar aos responsáveis pelos serviços solicitados, realizando o acompanhamento de todas as etapas de execução até a finalização do mesmo.

##### 4.7.1 Ordens de Serviço

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Registrar e controlar os serviços solicitados pelos contribuintes;		<b>R.O.</b>
2) Na tela de registro de chamados deverão estar contemplados no mínimo: prazo para execução; tempo padrão de execução; dados do imóvel; nome e telefone do solicitante. Prever a inclusão de solicitação anônima;		<b>R.O.</b>
3) Incluir ordens de serviço geradas na própria área operacional do órgão;		<b>R.O.</b>
4) Consultar status da ordem de serviço (pendente, em aberto, executada);		<b>R.O.</b>
5) Cancelar ordens de serviços por diversos motivos;		<b>R.O.</b>
6) Realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais aplicados;		<b>R.O.</b>
7) Permitir registrar e emitir ordens de serviços, assim como a baixa dos dados dos serviços executados em campo, pelos setores de Atendimento ao Cidadão;		<b>R.O.</b>
8) Permitir visualização na tela do computador com opção de impressão, dos serviços executados dentro e fora dos prazos previstos, os serviços pendentes de execução com prazos vencidos e a vencer;		<b>R.O.</b>
9) Deverá conter recursos que possibilitem retornar ao		<b>R.O.</b>



contribuinte sobre a conclusão do respectivo atendimento ou o motivo pelo qual o mesmo não pode ser realizado. Permitir que esta informação seja enviada através de: telefone (via atendentes) ou e-mail;		
10) Emitir as ordens de serviços programadas;		R.O.
11) Cadastro de entidades (agenda com as informações solicitadas pelos munícipes, como telefone, endereço);		R.O.
12) Cadastro e consulta de departamentos, inclusive demonstrando a hierarquia;		R.O.
13) Consulta ao cadastro de logradouros;		R.O.
14) Cadastro de solicitação pela Internet;		R.O.
15) Cadastro de assunto e prazo estimado para resposta/execução;		R.O.
16) Permitir pesquisar e gerar relatório das solicitações de serviço programadas. Serão exibidas as solicitações de serviço pendentes, mas para a qual já foi designada uma equipe, para executar o respectivo serviço;		R.O.
17) Permitir pesquisar e gerar relatório das solicitações de serviço com prazo vencido. Serão mostradas as solicitações de serviço pendentes que estão em atraso, ou seja, solicitações de serviço cujo prazo de execução não foi cumprido e também não foi prorrogado;		R.O.
18) Avisar os responsáveis dos atrasos - conter mecanismo que, automaticamente, através de e-mails, notifique os funcionários responsáveis, das suas respectivas ordens de serviço em atraso;	S ( ) N ( )	10 00
19) Cadastro de respostas-padrão: respostas padronizadas e personalizáveis que agilizam o atendimento e possibilitam uma resposta adequada para algumas situações que ocorrem com maior frequência;	S ( ) N ( )	10 00
20) Permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis;		R.O.
21) Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá admitir instantaneamente a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>20</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>00</b>

#### 4.7.2 Ouvidoria

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativas a serviços públicos, controlando o andamento dos requerimentos e efetuando os registros necessários no sistema;		R.O.
2) Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar;		R.O.
3) Permitir consulta a uma determinada solicitação, fornecendo informações sobre o seu andamento e em que órgão se encontra;		R.O.
4) Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações recebidas, a partir dos tempos previstos para sua solução;		R.O.
5) Emitir demonstrativos que permitam acompanhar as solicitações dos requerentes, por assunto e/ou bairro, e as		R.O.

respostas dos órgãos da administração pública municipal, informando prazos previstos e realizados;	
6) Permitir registro do custo das providências adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços;	R.O.
7) Emitir relatórios gerenciais de solicitações não atendidas dentro de prazos pré-determinados;	R.O.
8) Encaminhar "on-line", após atendimento do informante, a ocorrência para o departamento competente para providência;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.7.3 Portal Municipal

**Objetivo:** Disponibilizar informações e serviços à população, via acesso a internet.

##### 4.7.3.1 Administração do Portal

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Possuir ferramenta para administração do Portal, permitindo que os usuários da Prefeitura responsáveis pela apresentação das informações possam atualizar, com total independência e autonomia o conteúdo do Portal, portanto, sem a intervenção do fornecedor (licitante);		R.O.
2) Permitir agendar atualizações de informações e imagens no Portal através do controle de vigência. O usuário responsável cadastrará as informações a serem publicadas e suas respectivas datas de vigência e o módulo fará o gerenciamento das publicações nas páginas do Portal;		R.O.
3) Permitir ao administrador do Portal criar novas opções de menu, bem como alterar ou excluir opções de menu existentes;		R.O.
4) Controlar os acessos através de perfis de usuário, controlando a execução de transações no sistema, inclusive as operações de inclusão, alteração e exclusão;		R.O.
5) Possuir suporte para transações seguras padrão SSL;		R.O.
6) Possuir estatísticas de acesso ao site, como número de visitas, utilização por faixa de horário e dia da semana, etc.	S ( ) N ( )	10 00
7) Permitir a realização de ações de pesquisas de informação no acesso ao Portal, bem como, possibilidade de receber conteúdos relativos ao módulo de Ouvidoria;		R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>10</b>
<b>Pontuação mínima para classificação da oferta</b>		<b>00</b>

##### 4.7.3.2 Serviços para o Site Institucional via Internet

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Funcionar em arquitetura WEB;		R.O.
2) Portal de Transparência, conforme Lei Complementar nº 101/2000, 131/2009 e demais normas vigentes;		R.O.
3) Escrituração ISSQN;		R.O.
4) Retenção ISSQN;		R.O.
5) Consulta ISSQN;		R.O.
6) Emissão de guia de pagamento de impostos (ISSQN, IPTU);		R.O.

7) Emissão de extratos de dívidas;	<b>R.O.</b>
8) Emissão de certidões negativas com a possibilidade de realização de validação;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

4.7.3.3 Serviços para o Site Institucional via Intranet (funcionalidades a serem utilizadas pelos funcionários da Prefeitura):

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Funcionar em arquitetura WEB;		<b>R.O.</b>
2) Emissão de guias para pagamento de tributos, com valores atualizados monetariamente;		<b>R.O.</b>
3) Emissão de certidões negativas com a possibilidade de realização de validação;		<b>R.O.</b>
4) Protocolo: - Andamento; - Apensar/Anexar Protocolo; - Confirmar Recebimento; - Consultar os requisitos necessários para abertura de protocolos / processos; - Solicitar a abertura de processos / protocolos; - Ficha de Encaminhamento; - Protocolos Pendentes; - Registro Protocolo; - Resumo Protocolo por Usuário; - Situação Protocolo; - Consultar, solicitar, registrar informações sobre a situação de processos e protocolos;		<b>R.O.</b>
5) Requisição de Material;		<b>R.O.</b>
6) Pedido de Compra;		<b>R.O.</b>
7) Pré-Agendamento de Veículos;		<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### **4.8 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

**Objetivo:** Fornecer informações do resultado dos diversos processos da administração municipal nas áreas abrangidas pela solução para auxiliar no processo decisório.

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Utilizar o modelo dimensional star schema. Propositalmente as tabelas não são normalizadas, isso permitirá agrupar e desagrupar informações, garantindo também o desempenho nas consultas;		<b>R.O.</b>
2) Na estrutura da aplicação não deve existir nenhum campo numérico de sumarização ou aditivo; serão calculados quando necessário dinamicamente nos objetos de interface da ferramenta;		<b>R.O.</b>
3) A granularidade de todos os hypercubos deve ser bastante alta, isso permitirá tanto uma análise sumarizada quanto detalhada das informações;		<b>R.O.</b>
4) A estrutura da aplicação deverá ter a possibilidade de atender tanto os gerentes com perfis analíticos táticos, quanto aqueles com perfil de análise estratégica;		<b>R.O.</b>

5)	Aplicação com interface full WEB, sem o uso de emuladores;	R.O.
6)	Pesquisas de dados numéricos e texto;	R.O.
7)	Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;	R.O.
8)	Filtros de dados;	R.O.
9)	Análise de séries históricas;	R.O.
10)	Cruzamento de informações entre áreas;	R.O.
11)	Troca dinâmica de dimensões nos gráficos pelo usuário;	R.O.
12)	Possibilidade de envio de e-mails de alertas para indicadores	R.O.
13)	Troca de expressões de valor para percentual ou vice-versa;	R.O.
14)	Permitir acesso aos dados históricos da movimentação financeira e tributária da Prefeitura de forma rápida e consistente;	R.O.
15)	Criação de comparativos de períodos, análises retroativas, estatísticas de produtividade;	R.O.
16)	Possibilitar a exportação de dados para planilhas e ou arquivos textos;	R.O.
17)	Permitir hierarquia de acesso aos usuários, com gerenciamento de ações que possam ser feitas nas consultas;	R.O.
18)	Agrupar dados de forma automática, com totalizações, sumarizações e todos os cálculos que sejam necessários;	R.O.
19)	Permitir criação de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>		<b>R.O.</b>

#### 4.8.1 Informações Gerenciais Tributos - Estatísticas Tributárias

Segue abaixo a lista geral de consultas que podem ser obtidas no sistema. Lembramos que uma consulta poderá receber uma combinação de filtros e troca de dimensões, tornando-a dinâmica e dando ao gestor alto poder de análise e pesquisa de dados.

Especificações	Software Atende?	Pontos
1) Análise da previsão da arrecadação dos tributos que estão a vencer;		R.O.
2) Análise dos pagamentos pela data do pagamento e data de lançamento, permitindo combinações entre as duas;		R.O.
3) Análise dos repasses bancários pela data do crédito bancário e contas orçamentárias;		R.O.
4) Mapa detalhado da arrecadação pelas contas orçamentárias da receita, possibilitando detalhar até o nível do contribuinte;		R.O.
5) Análise da dívida ativa e não ativa;		R.O.
6) Análise dos totais vencidos e a vencer da dívida tributária;		R.O.
7) Análise dos processos da dívida ativa, por situação, acionados judicialmente ou não;		R.O.
8) Análise da inadimplência dos parcelamentos pela quantidade de parcelas ou pelo valor das parcelas e lançamentos;		R.O.
9) Análise da arrecadação de cota única de IPTU;		R.O.
10) Análise do tempo de permanência da dívida lançada e não paga, sem que a mesma tenha sido colocada em dívida ativa;		R.O.
11) Comparativos anuais de evolução da dívida e da arrecadação, permitindo comparar simultaneamente até três exercícios;		R.O.
12) Comparativos mensais dos índices de crescimento dos lançamentos, dívida e pagamentos de meses iguais de exercícios diferentes;		R.O.

13) Média de lançamentos por tributo, com denominador de quantidade de contribuintes lançados;	<b>R.O.</b>
14) Média de lançamentos de IPTU por bairro e logradouro, com denominador de quantidade de contribuintes lançados;	<b>R.O.</b>
15) Média de pagamentos por tributo, com denominador quantidade de contribuintes que pagaram;	<b>R.O.</b>
16) Média de pagamentos de IPTU por bairro e logradouro, com denominador de quantidade de contribuintes lançados;	<b>R.O.</b>
17) Média de dívida por tributo, considerando a quantidade de contribuintes lançados;	<b>R.O.</b>
18) Média de dívida de IPTU por bairro e logradouro, com denominador de quantidade de contribuintes lançados;	<b>R.O.</b>
19) Média de dias de permanência dos tributos vencidos;	<b>R.O.</b>
20) Ranking dos contribuintes devedores e arrecadadores;	<b>R.O.</b>
21) Ranking dos bairros e logradouros devedores e arrecadadores;	<b>R.O.</b>
22) Análise da previsão, arrecadação e dívida por atividade desenvolvida;	<b>R.O.</b>
23) Análise da previsão, arrecadação e dívida das economias;	<b>R.O.</b>
24) Representatividade da arrecadação por banco;	<b>R.O.</b>
25) Análise do crescimento das economias e atividades pagantes pela quantidade;	<b>R.O.</b>
26) Variação mensal (mês anterior versus atual) da arrecadação e dívida;	<b>R.O.</b>
27) Estatística dos valores arrecadados no vencimento, em atraso e antecipado;	<b>R.O.</b>
28) Análise vertical (representatividade, em percentual, dos tributos sobre o total previsto arrecadado e dívida);	<b>R.O.</b>
29) Representatividade da arrecadação pessoa física e jurídica;	<b>R.O.</b>
30) Estatística da quantidade de quadras e área total por setor, zona e quadra das economias do município;	<b>R.O.</b>
31) Comparação anual da quantidade cadastros de atividades e economias do município;	<b>R.O.</b>
32) Fiscalização ISS: total e quantidade das declarações e retenções por: contribuinte, enquadramento tributário, tipo de serviço, contador, CNPJ, tipo de atividade, período;	<b>R.O.</b>
33) Média de valores das notas por contribuinte e quantidade de notas;	<b>R.O.</b>
34) Declarações e retenções omissas por contribuinte;	<b>R.O.</b>
35) Quantidade e total de declarações e retenções entregues de outras competências e competência atual;	<b>R.O.</b>
36) Comparativos anuais e mensais da quantidade de escriturações e retenções efetuadas, informando índices em percentuais;	<b>R.O.</b>
37) Cruzamento das retenções com as escriturações pelo valor da nota e identificação do contribuinte, possibilitando a identificação de inconsistências de valores declarados entre prestador e tomador;	<b>R.O.</b>
38) NFSEe - Totais (Bruto, Líquido, Dedução) e quantidade das Notas Fiscais eletrônicas faturadas e não faturadas, podendo efetuar cruzamentos por: contribuinte, enquadramento tributário, tipo de serviço, contador, tipo de atividade, período, situação da nota fiscal, bairro e logradouro da atividade, código CNAE, item	<b>R.O.</b>

da lista de serviços, CNPJ do Prestador, CNPJ do Tomador, nota substituída, situação do lote, alíquota de serviços, cidade da prestação de serviço, optante pelo simples nacional, data de geração;	
39) Cada análise deverá ter um conjunto de dimensões disponíveis para a mudança rápida de perspectiva da consulta. Segue abaixo a lista de campos que poderão estar ativos de acordo com a consulta: Tributo, Tipo de Imposto, Tipo de Dívida, Tipo de Pessoa, Natureza da Dívida, Inscrição da Dívida, Número da Parcela, Situação da Parcela, Contador, Situação do Processo, Atividade Principal, Situação das Atividades, Situação das Economias, Categoria das Atividades, Situação do Imposto, Tipo de Processo, Departamento Origem do Processo, Responsável Pelo Processo, Usuário de Abertura do Processo, Exercício, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Entrega da Declaração, Tipo Serviço Nota Fiscal, Tipo Nota Fiscal, Sócio Principal; Zona, Setor, Quadra, Lote;	<b>R.O.</b>
40) Filtros Temporais: Exercícios, semestres, trimestres, bimestres, meses, dias;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.8.2 Informações Gerenciais - Painel Administrativo (Financeiro, Materiais e Protocolo)

4.8.2.1 Estatísticas dos Materiais (Estoque, Consumo, Compras, Licitações, Patrimônio, Contratos, Convênios, Ordens e Frotas):

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Comparativos anuais e mensais dos últimos 3 anos, a partir do exercício selecionado, do consumo de materiais, por quantidade e valor;		<b>R.O.</b>
2) Análise do estoque por almoxarifado;		<b>R.O.</b>
3) Média mensal de consumo de produtos;		<b>R.O.</b>
4) Análise dos saldos das atas de registro de preço;		<b>R.O.</b>
5) Média de tempo de atendimento de uma requisição;		<b>R.O.</b>
6) Simulador de previsão de compra para um determinado período, considerando o consumo mensal, quantidade em estoque, margem de segurança e quantidade que já está sendo comprada;		<b>R.O.</b>
7) Estatísticas das licitações por modalidade, fornecedor, produtos;		<b>R.O.</b>
8) Indicadores de economia nas licitações (total previsto versus total adjudicado);		<b>R.O.</b>
9) Total de licitações na linha do tempo (exercício, mês);		<b>R.O.</b>
10) Análise patrimonial, transferências, contratos de manutenção, comparativos anuais pela quantidade e valor adquirido, distribuição por prédios e locais;		<b>R.O.</b>
11) Análise e pesquisa dos contratos e aditivos por quantidade e valor, podendo filtrar por vigência, situação e tipo;		<b>R.O.</b>
12) Análise e pesquisa dos convênios e aditivos por quantidade e valor, podendo filtrar por vigência, situação e tipo;		<b>R.O.</b>
13) Análise e pesquisa da frota que contemple:		<b>R.O.</b>

- Custo do km rodado por veículo; - Resumo dos custos da frota na linha do tempo; - Acompanhamento da quilometragem versus abastecimento; - Acompanhamento do consumo em litros por veículo na linha do tempo;	
14) Filtros de dados e dimensões para combinação nas análises: Cada análise poderá ter um conjunto de dimensões disponíveis para a mudança rápida de perspectiva da consulta. Segue abaixo a lista de campos que poderão estar ativos de acordo com a consulta: Local, Unidade, Prédio, Almoxarifado, Requisitante, Código do Produto, Classificação de Produto, Tipo de Produto, Número do Pedido, Situação do Pedido, Item, Fornecedor, Modalidade da Licitação, Situação Atual da Licitação, Situação do Bem, Fornecedor do Bem, Marca, Modelo, Tombo, Identificação do Bem, Número de Série, Tipo de Bem;	<b>R.O.</b>
15) Filtros Temporais: Exercícios, semestres, trimestres, bimestres, meses, dias;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.8.2.2 Estatísticas da Execução Orçamentária (Orçamento, Despesa e Receita):

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Percentual da despesa sobre o total;		<b>R.O.</b>
2) Totais empenhados, liquidados e pagos por exercício;		<b>R.O.</b>
3) Utilização da dotação orçamentária por exercício;		<b>R.O.</b>
4) Compras empenhadas por produto, classificação e fornecedor;		<b>R.O.</b>
5) Análise do plano orçamentário da despesa e receita por ação, grupo, elemento e níveis, versus empenhado, liquidado e pago;		<b>R.O.</b>
6) Ranking da despesa (total empenhado, liquidado e pago) versus recurso vinculado, recurso destinação, órgão, unidade, função, subfunção, programa e categoria contábil;		<b>R.O.</b>
7) Acompanhamento dos saldos a pagar do exercício atual;		<b>R.O.</b>
8) Análise dos restos a pagar processados, não processados, anulados, liquidados e pagos por recurso vinculado, recurso destinação, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria contábil exercício e fornecedor;		<b>R.O.</b>
9) Análise dos saldos a pagar por recurso vinculado, recurso destinação, órgão, unidade, função, subfunção, programa e categoria contábil;		<b>R.O.</b>
10) Receita versus despesa por recurso vinculado e recurso destinação no exercício;		<b>R.O.</b>
11) Ranking da despesa e receita por recurso vinculado e recurso destinação;		<b>R.O.</b>
12) Comparação da despesa dos últimos 3 exercícios em valor e em percentual;		<b>R.O.</b>
13) Comparação da despesa mensal dos últimos 3 exercícios;		<b>R.O.</b>
14) Comparação da receita dos 3 últimos exercícios;		<b>R.O.</b>
15) Comparação da receita mensal dos 3 últimos exercícios;		<b>R.O.</b>
16) Média da receita arrecadada nos últimos 3 anos, a partir do exercício selecionado por recurso vinculado, exercício e mês;		<b>R.O.</b>
17) Indicadores de acompanhamento das metas de arrecadação da receita;		<b>R.O.</b>

18) Metas versus receita arrecadada;	R.O.
19) Simulador orçamentário com possibilidade de simular a receita e despesa por conta orçamentária, aplicando até dois parâmetros de percentuais;	R.O.
20) Filtros de dados e dimensões para combinação nas análises: Administração, Recurso Vinculado, Recurso Destinação, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Operação, Ação, Grupo, Elemento, Contas Orçamentárias, Níveis do Plano Orçamentário;	R.O.
21) Filtros Temporais: Exercícios, semestres, trimestres, bimestres, meses, dias;	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.8.2.3 Estatísticas dos Protocolos / Processos:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;	R.O.	R.O.
2) Quantidade de processos abertos na linha do tempo (ano, mês, dia);	R.O.	R.O.
3) Médias de dias corridos e úteis para encerramento de um processo;	R.O.	R.O.
4) Ranking da quantidade de processos abertos podendo filtrar por departamento e usuário, andamentos, tipo, assunto e situação;	R.O.	R.O.
5) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos por ano mês e dia;	R.O.	R.O.
6) Comparação anual da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;	R.O.	R.O.
7) Comparação da quantidade mensal de processos dos dois últimos exercícios, podendo comparar meses iguais de anos diferentes;	R.O.	R.O.
8) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;	R.O.	R.O.
9) Painel de controle em formato gráfico (Dashboard) contendo o resumo estatístico dos processos em quantidade e percentual, mostrando a situação atual, podendo analisar por tipo e assuntos de processos;	R.O.	R.O.
10) Painel de controle em formato indicadores (Dashboard) contendo o resumo dos processos encerrados, encerrados atrasados, e pendentes em quantidade e percentual, mostrando a situação atual, podendo analisar por tipo e assuntos de processos;	R.O.	R.O.
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>	<b>R.O.</b>

#### 4.8.2.4 Controles Legais:

<b>Especificações</b>	<b>Software Atende?</b>	<b>Pontos</b>
1) Dashboard que apresenta a situação de forma gráfica da	R.O.	R.O.



aplicação dos recursos em <b>Pessoal</b> , apresentando os valores de limites prudenciais, receita líquida, despesa total, detalhando os totais liquidados e inscritos em restos a pagar de funcionários ativos, inativos, pensionistas, demissões e decisões judiciais permitindo avaliar a evolução ano a ano e mês a mês;	
2) Dashboard que apresenta a situação de forma gráfica da aplicação dos recursos de <b>Saúde</b> , apresentando o percentual executado versus o percentual legal detalhando as receitas e despesas utilizadas para o cálculo permitindo avaliar a evolução ano a ano e mês a mês;	<b>R.O.</b>
3) Dashboard que apresenta a situação de forma gráfica da aplicação dos recursos de <b>Educação</b> , apresentando o percentual executado versus o percentual legal detalhando as receitas e despesas do Fundeb e Impostos que são utilizadas para o cálculo dos indicadores permitindo avaliar a evolução ano a ano e mês a mês;	<b>R.O.</b>
<b>Total de Pontos</b>	<b>R.O.</b>

### **CAPÍTULO III – SERVIÇOS CONTÍNUOS**

Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a licitante deverá fornecer os seguintes serviços ao Município:

#### **1. Manutenção do Sistema Aplicativo de Gestão:**

Esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

- a) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema Aplicativo de Gestão;
- b) Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Administração Pública do Município de Gaspar – SC (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas).
- c) Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- d) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura;
- e) Serviços de conversão e recuperação de dados;
- f) Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

## **2. Suporte Técnico aos Aplicativos de Gestão Municipal**

Execução dos serviços de suporte técnico a todos os softwares a serem fornecidos, através de Central de Atendimento da fabricante. Os serviços deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Suporte técnico aos colaboradores da Prefeitura, através de telefone, internet, ou atendimento técnico local;
- b) Manutenção dos softwares em perfeitas condições de operação, através de atendimento técnico local se a solução do problema não for satisfeita em 24:00 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- c) Atualização legal dos softwares, para manutenção da adequabilidade à legislação vigente;

## **3. Formas de Abertura de Chamados e Atendimentos (refente itens 1 e 2 acima)**

### **3.1 Chamados Via Telefone:**

Permite aos usuários da PMG abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação), após este procedimento estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação.

### **3.2 Chamados Via Correio Eletrônico:**

Permite aos usuários da PMG abrirem chamados via correio eletrônico. Após o envio por parte do cliente/usuário de sua solicitação via correio para uma conta específica, o Help Desk lê as contas de correio, analisa seu conteúdo, adiciona o chamado ao banco de dados, escala para um especialista para atendimento. O cliente recebe o retorno do chamado com o seu número do chamado, problema, nível de prioridade e especialidade.

### **3.3 Formas de Atendimento:**

Toda solicitação recebida pela empresa, é identificada e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que procedem o atendimento retornando ao usuário/cliente através de contato telefônico, correio eletrônico, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos a base de dados e aplicativos

instalados e implantados no cliente, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da PMG de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da Prefeitura Municipal de GASPARG.

#### **3.4 Horário de Atendimento:**

O atendimento será dado, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 12:00 h e das 13:30h às 18:00h, de segundas às sextas feiras.

#### **3.4 Tempo de Atendimento dos Chamados:**

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte será nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

O tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software é feito de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá inferior a ½ hora. (Exemplo: paralisação SGBD).

O tempo de atendimento das solicitações é dividido de acordo com a sua prioridade, da seguinte forma:

- Baixo: Atendimento ao chamado em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.
- Nível Médio: Atendimento ao chamado em até 8 (oito) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.
- Nível Alto: Atendimento ao chamado em até 2 (duas) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.

#### **4. Qualificação Técnica**

A comprovação de capacidade técnica deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) dos módulos previstos no objeto deste termo de referencia, podendo apresentar até 2 (dois) atestados que, somados, atinjam o mínimo de 80% dos módulos.

Se estiverem em regime de consórcio, as licitantes poderão apresentar atestados que se somem entre si (no máximo um de cada empresa) e que atinjam juntas o mínimo de 80% dos módulos previstos no objeto desta licitação.

Apresentar Declaração Formal de que a licitante dispõe de todo o pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de pessoal.



## PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

### 1. Critérios para Pontuação:

- Na Planilha, consta da coluna “PONTOS”, a pontuação específica de cada item.
- A nota de cada fator será obtida através do somatório das pontuações obtidas em cada quesito.

### **1.1. - AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES DE GESTÃO MUNICIPAL**

Na coluna “pontuação” discriminar o número de pontos se o respectivo for atendido. Em caso de não atendimento, discriminar a pontuação 00.

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Item Atendido</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Somatório de pontos resultante das tabelas que especificam as funcionalidades dos softwares (Item 4 do Capítulo II do anexo I) (máximo de 430 pontos)	150		670

Obs.: Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo 150 pontos.

## CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### **1- Julgamento Técnico:**

**1.1.** No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 1.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).

**1.1.1.** Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

### **1.2. Apuração do Índice Técnico:**

**1.2.1.** Será atribuída uma Pontuação Técnica (**PTE**) para cada proposta apresentada, obtida pelo Somatório dos Pontos atribuídos a Avaliação da

Pontuação Técnica do Software de Gestão Municipal (Planilha de Pontuação Técnica).

**1.2.2.** A apuração do Índice Técnico (**IT**) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (**PTE**) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (**MPTE**).

**1.2.3.** Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

$$\text{IT} = \text{PTE}/\text{MPTE}$$

onde:

**IT** = Índice Técnico;

**PTE** = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame

**MPTE** = Maior pontuação Técnica encontrada.

### **1.3. Apuração do Índice de Preço:**

**1.3.1.** A apuração do Índice de Preço (**IP**) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão do Menor Preço Encontrado (**MPE**), entre as propostas apresentadas, pelo Preço da Proposta em Exame (**PPE**).

**1.3.2.** Para fins de julgamento de preços, considerar-se-á sempre os preços totais a serem cobrados para fornecimento dos serviços e/ou softwares especificados.

**1.3.3.** Fórmula para Apuração do Índice de Preço:

$$\text{IP} = \text{MPE}/\text{PPE}$$

onde:

**IP** = Índice de Preço

**MPE** = Menor Preço Encontrado

**PPE** = Preço da Proposta em Exame

### **1.4. Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):**

**1.4.1.** Será atribuído como fator de ponderação o **peso 07 (sete) ao Índice Técnico (IT)** e **peso 03 (três) ao Índice de Preço (IP)**.

**1.4.2.** A maior nota de avaliação (**MNA**) será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelo seus respectivos pesos.

**1.4.3.** Fórmula para Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

$$\text{MNA} = (\text{IT} \times 7) + (\text{IP} \times 3)$$

onde:

**MNA** = Maior Nota de Avaliação

**IT** = Índice Técnico

**IP** = Índice de Preço

## **1.5. Resultado Final:**

**1.5.1.** A CPL declarará como **LICITANTE VENCEDORA**, aquela que apresentar a proposta de maior nota de avaliação (**MNA**).

Gaspar, 19 de dezembro de 2012.

**Ederson Pamplona**

Diretor de Informática