



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ

000001

Secretaria da Administração
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações



PROCESSO N° 129 /2020

MODALIDADE	TOMADA DE PREÇOS MELHOR TÉCNICA E PREÇO	004/2020
REFERENTE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE.	
EMISSÃO	14 DE FEVEREIRO DE 2020	
DEVOLUÇÃO	24 DE MARÇO DE 2020	09:00 HORAS
ABERTURA	24 DE MARÇO DE 2020	09:00 HORAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – NOTA EXPLICATIVA:

O presente Termo de Referência visa subsidiar o Departamento de Licitações na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma a processo licitatório visando suprir as necessidades de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo o licenciamento dos seguintes softwares:

- Modulo de Contabilidade Pública;
- Orçamento Anual, Plano Plurianual;
- Controle Patrimonial;
- Modulo de Licitações e Compras;
- Modulo de Controle Interno;
- Modulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Modulo de Controle de Frotas;
- Modulo do Portal da Transparência;
- Modulo de Tramitação de Processos e Protocolo;
- Modulo de Tributação e Dívida Ativa;
- Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se;
- Sistema de Controle de Custo;
- Controle de Isenção de IPTU;
- Modulo de Controle do Simples Nacional;
- Modulo de Administração da ação fiscal;
- Modulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras;
- Modulo de Domicílio Eletrônico;
- Modulo de Obras e Posturas;
- Modulo de Notificação de ISS de obras;
- Modulo de Cadastro de Loteamento;
- Modulo de Protesto Eletrônico;
- Modulo de Carta de Serviços e Atendimento ao Cidadão 156;
- Modulo de Portal do Contribuinte; e
- Suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, para utilização no Executivo Municipal e Prevbel.
- B.I. – Business Intelligence.



O Município de Francisco Beltrão, possui, conforme estimativa do IBGE/2019, 91.093 habitantes, e está localizado no centro de uma microrregião de 27 municípios, onde também é o maior município e polo de vários serviços, como saúde, educação, segurança e comércio.

O município, também, é responsável pela gestão plena dos recursos do Sistema Único de Saúde de toda essa região.

Dispõe de aproximadamente 2600 servidores lotados em diversos cargos, e gera um orçamento de R\$ 339.000.000,00 (trezentos e trinta e nove milhões de reais).

Os dados acima evidenciam a necessidade de o Município possuir software de gestão, para que possa dar vasão à demanda de processamento dos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sob o égide da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que são os princípios basilares da administração pública.

Do quadro próprio de servidores do Município não se dispõe de conhecimento técnico capaz de desenvolver software que atenda essa demanda, dada a complexidade que estes apresentam, fica evidenciada a necessidade de contratação de sistemas para automatização da administração, com programação moderna e ágil que permita uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

Os programas devem ser interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

Assim sendo pretende-se através deste termo o licenciamento de software, treinamento e suporte, para atender a Administração Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A escolha da modalidade de técnica e preço se alberga no art. 45, §4º, da Lei de Licitações, onde preconiza que a Administração Pública observará o tipo técnica e preço, vejamos:

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. (g.n.)

É necessário esclarecer, ainda, que o sistema deve ser customizável de acordo com as necessidades da administração e flexível para atender demandas de órgãos de controle, como Tribunal de Contas, por exemplo, assim fica evidente que a escolha deve ser



baseada em critérios técnicos, e que embora todos os entes municipais do estado do Paraná se submetam as mesmas normas, cada unidade possui características distintas, quadro de servidores com diferentes capacidades e instalações diversas, necessitando, então, que o sistema seja adaptável a sua realidade, e esta capacidade de atendimento às necessidades próprias e específicas do Município é que serão objeto de avaliação sendo, portanto, necessário que a disputa seja na forma de técnica e preço, donde será possível selecionar a melhor solução técnica e pelo menor valor possível.

Para definição do peso a ser atribuído às propostas relativas ao escopo técnico do sistema e a proposta comercial (preço) deve ser observado o prescrito no art. 46, §2º, II da lei de licitações onde prevê:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - ...

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório. (g.n.)

Do trecho transscrito da norma se percebe a imposição de que o resultado final seja obtido através de média ponderada dos dois "pesos" contudo não estabelece percentuais mínimos ou limites para essa ponderação. Igual entendimento pode ser estabelecido no art. 10, V e VI, do Decreto Federal nº 7174/2010:

Art. 10. No julgamento das propostas nas licitações do tipo "técnica e preço" deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

V - multiplicação do índice técnico de cada proposta pelo fator de ponderação, fixado previamente no edital da licitação;

VI - multiplicação do índice de preço de cada proposta pelo complemento em relação a dez do valor do fator de ponderação adotado; e

Por fim a Lei nº12.462/2011 que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públcas – RDC, a qual estabelece:

Art. 20. No julgamento pela melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório.

§ 2º É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento).

Sendo assim, pelo já exposto o objetivo principal da administração nesse



certame é a escolha do sistema que melhor atenda as demandas da administração, devendo este critério, portanto, ser considerado o mais relevante e obter o maior peso.

Ademais, a utilização dessa proporção de pontuação para o julgamento de propostas do tipo “técnica e preço” já foi utilizada em outros certames deste Município, a exemplo da Tomada de Preços nº. 30/2018.

4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

Considerando a necessidade de que todos os módulos sejam integrados o julgamento será por **LOTE**, com base em uma disputa de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, onde todos os módulos deverão ser fornecidos por um único fornecedor para que a integração entre os módulos seja facilitada.

5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

1.1. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA), com prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial.

- 1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
- 1.1.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.1.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais,



Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

- 1.1.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.1.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.1.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
- 1.1.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
 - 1.1.7.1.Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
 - 1.1.7.2.Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
 - 1.1.7.3.O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
 - 1.1.7.4.Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.5.Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
 - 1.1.7.6.O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.7.Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.1.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao



orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

- 1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.1.9.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.9.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.9.4. Requisição de compra;
 - 1.1.9.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.9.6. Empenho;
 - 1.1.9.7. Liquidação;
 - 1.1.9.8. Previsão de pagamento;
 - 1.1.9.9. Pagamento;
- 1.1.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.12. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.1.13. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.
- 1.1.14. Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.1.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS.
- 1.1.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.16.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 1.1.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;



- 1.1.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 1.1.16.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 1.1.16.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 1.1.16.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir das liquidações e receita orçamentária;
 - 1.1.16.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 1.1.16.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 1.1.16.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.1.16.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 1.1.17. Restos a pagar:
 - 1.1.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 1.1.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
 - 1.1.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
 - 1.1.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
 - 1.1.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no



empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

- 1.1.21. Cadastro de controle dos convênios;
- 1.1.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
- 1.1.23. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;
- 1.1.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- 1.1.25. Integração entre os módulos;
- 1.1.26. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecido previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- 1.1.27. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- 1.1.28. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.1.29. Geração de dados para entidades de controle;
 - 1.1.29.1. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.30. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.31. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.1.32. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.1.33. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.1.34. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade



orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Modulo de Licitação e Compras

- 1.2.1.** Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.2.2.** Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.2.3.** Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 1.2.4.** Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.2.5.** Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.2.6.** Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 1.2.7.** O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.2.8.** Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.2.9.** Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
- 1.2.10.** Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- 1.2.11.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 1.2.12.** Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 1.2.13.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;



- 1.2.14. Geração dos editais, anexos de demais documentos, a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.2.15. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.2.16. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.2.17. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.2.18. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.2.19. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios.
- 1.2.20. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável.
- 1.2.21. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 1.2.22. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
- 1.2.23. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.2.24. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.2.25. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
- 1.2.26. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.2.27. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.2.28. Controle de Requisição de compras.
- 1.2.29. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

1.3. Controle Interno



- 1.3.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;
- 1.3.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 1.3.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 1.3.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de procedimento base);
- 1.3.5. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 1.3.5.1. Descrição das atividades;
 - 1.3.5.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 1.3.5.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 1.3.5.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 1.3.5.5. Registro da análise/parecer do controle interno;
 - 1.3.5.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 1.3.5.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
- 1.3.6. Relatórios gerenciais:
 - 1.3.6.1. Relação das atividades executadas;
 - 1.3.6.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;

1.4. Modulo de Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 1.4.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- 1.4.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 1.4.3. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;
- 1.4.4. Controle de redutor constitucional;
- 1.4.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;
- 1.4.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- 1.4.7. Cadastro de jornada de trabalho;



- 1.4.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;
- 1.4.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;
- 1.4.10. Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;
- 1.4.11. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.4.12. Controle para não permitir a alteração de dados caso exista cálculo executado;
- 1.4.13. Memória / Log de cálculo;
- 1.4.14. Controle de férias e licenças;
- 1.4.15. Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;
- 1.4.16. Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;
- 1.4.17. Controle de margem consignável;
- 1.4.18. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
- 1.4.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;
- 1.4.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.4.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;
- 1.4.22. Exportação de dados para o portal da transparência;
- 1.4.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.4.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.4.25. Relatórios por centro de custos;
- 1.4.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.4.27. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.4.28. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.4.29. Avaliação de desempenho;
 - 1.4.29.1. Cadastro de grupos de avaliação;
 - 1.4.29.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 1.4.29.3. Emissão dos formulários;
 - 1.4.29.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.4.30. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;



- 1.4.31. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.4.32. Registro de transações - "log".

1.5. Modulo de Controle de Frotas

- 1.5.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
 - 1.5.1.1.Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
 - 1.5.1.2.Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
 - 1.5.1.3.Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
 - 1.5.1.4.Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.5.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
 - 1.5.2.1.O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 1.5.2.2.Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 1.5.2.3.Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
 - 1.5.2.4.Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 1.5.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.5.4. Cadastro de acessórios.
 - 1.5.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 1.5.4.2.Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 1.5.4.3.Controle da localização de cada acessório nos veículos;



- 1.5.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.5.5. Controle de abastecimento.
 - 1.5.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 1.5.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.5.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 1.5.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 1.5.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.5.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.5.7. Controles de utilização de veículo por:
 - 1.5.7.1. Motorista;
 - 1.5.7.2. Destino;
 - 1.5.7.3. Período;
 - 1.5.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.5.7.5. Cadastro de multas;
 - 1.5.7.6. Ocorrências diversas;
 - 1.5.7.7. Agendamento prévio.
- 1.5.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 1.5.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 1.5.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 1.5.11. Rastreamento da frota
 - 1.5.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 1.5.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 1.5.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 1.5.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.



- 1.5.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
- 1.5.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura se servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.
- 1.5.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 1.5.13. Relatórios
 - 1.5.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 1.5.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 1.5.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 1.5.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- 1.5.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
- 1.5.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

1.6. Modulo do Portal da Transparéncia

- 1.6.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.6.2. Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 1.6.3. Deve permitir as consultas:
 - 1.6.3.1.Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.6.3.2.Relatório da execução orçamentária;
 - 1.6.3.3.Relação de salários por função;



1.6.3.4. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

1.6.3.5. Inscrição em concursos;

1.6.3.6. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;

1.6.4. Abertura de processos pela internet;

1.6.5. Protocolos abertos pelo contribuinte;

1.7. Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo

1.7.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;

1.7.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;

1.7.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro Único;

1.7.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;

1.7.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

1.7.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

1.7.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;

1.7.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

1.7.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

1.7.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

1.7.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;

1.7.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;

1.7.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.



- 1.7.9. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;
- 1.7.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
- 1.7.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;
- 1.7.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
- 1.7.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
- 1.7.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- 1.7.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
- 1.7.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
- 1.7.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 1.7.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
- 1.7.19. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.

1.8. Modulo de Tributação e Dívida ativa

- 1.8.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 1.8.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
 - 1.8.2.1.Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
 - 1.8.2.2.Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
 - 1.8.2.3.Calcula fração ideal do terreno;
 - 1.8.2.4.Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
 - 1.8.2.5.Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;
 - 1.8.2.6.Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 1.8.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas



- pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 1.8.4. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;
 - 1.8.5. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
 - 1.8.6. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
 - 1.8.7. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
 - 1.8.8. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
 - 1.8.9. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
 - 1.8.10. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
 - 1.8.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
 - 1.8.12. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
 - 1.8.13. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
 - 1.8.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
 - 1.8.15. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
 - 1.8.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
 - 1.8.17. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
 - 1.8.18. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
 - 1.8.19. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
 - 1.8.20. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.8.21. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;



1.9. Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

- 1.9.1. Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);
- 1.9.2. Plataforma tecnológica:
 - 1.9.2.1. Deve ser utilizada a internacionalização (i18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma;
 - 1.9.2.2. Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback";
 - 1.9.2.3. Todas as senhas devem ser criptografadas;
 - 1.9.2.4. Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração);
 - 1.9.2.5. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
 - 1.9.2.6. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
 - 1.9.2.7. As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;
 - 1.9.2.8. Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação;
 - 1.9.2.9. Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;
 - 1.9.2.10. Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;
 - 1.9.2.11. Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;
 - 1.9.2.12. Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
 - 1.9.2.13. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;

1.9.2.14. O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:

- 1.9.2.14.1. Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;
- 1.9.2.14.2. Detecção de invasão;
- 1.9.2.14.3. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- 1.9.2.14.4. Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- 1.9.2.14.5. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;
- 1.9.2.14.6. Redundância de link;
- 1.9.2.14.7. Redundância de energia elétrica;
- 1.9.2.14.8. Redundância de ar condicionado.

1.9.3. Funções:

1.9.3.1. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

1.9.3.2. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's

1.9.3.2.1. A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;

1.9.3.2.2. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

1.9.3.2.3. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;

1.9.3.2.4. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.

1.9.3.3. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.

1.9.3.3.1. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por



empresa;

1.9.3.3.2. Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

1.9.3.3.3. As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.

1.9.3.4. Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;

1.9.3.5. Permitir parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

1.9.3.6. Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;

1.9.3.7. Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;

1.9.3.8. Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;

1.9.3.9. Permitir a autorização de emissão de NFS-e;

1.9.3.10. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;

1.9.3.10.1. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

1.9.3.10.2. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

1.9.3.10.3. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;

1.9.3.10.4. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;

1.9.3.10.5. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;



- 1.9.3.10.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;
- 1.9.3.10.7. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;
- 1.9.3.10.8. Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas no formato PDF no momento de sua gravação e a nota deve ser automaticamente enviada por e-mail para o tomador e, mediante configuração pelo tomador, uma cópia deve ser enviada ao contador nominado.
- 1.9.3.10.9. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 1.9.3.11. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.
 - 1.9.3.11.1. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;
 - 1.9.3.11.2. O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;
 - 1.9.3.11.3. No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra "CANCELADA" e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência.
 - 1.9.3.11.4. No cancelamento deve ser enviado um e-mail para tomador.
 - 1.9.3.11.5. Sempre que houver um cancelamento de Nota Fiscal uma ocorrência deve ser gerada para o prestador.
 - 1.9.3.11.6. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 1.9.3.12. Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);
- 1.9.3.13. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 1.9.3.14. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da



competência;

1.9.3.14.1. A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa;

1.9.3.14.2. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

1.9.3.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;

1.9.3.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

1.9.3.16.1. Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota;

1.9.3.17. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

1.9.3.18. Relatórios como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestador sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;

1.9.4. Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.

1.9.4.1.Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;

1.9.4.2.Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;

1.9.4.3.Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados;

1.9.4.4.O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no



sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica;

1.9.4.5. As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

1.9.4.6. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo modulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas

1.9.4.7. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

1.9.4.8. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Enconding: Document/Literal, wrapped;

1.9.4.9. As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica;

1.9.4.10. Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

1.9.5. Integração com sistema dos contribuintes.

1.9.5.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil);

1.9.5.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e);

1.9.5.3. A documentação referente à troca de informações entre o

sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;

1.9.5.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

1.10. Modulo de Alvará de Construção e Habite-se

- 1.10.1.** Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área;
- 1.10.2.** Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;
- 1.10.3.** Deve integrar automaticamente com o sistema tributário utilizado por esta prefeitura.
- 1.10.4.** Deve disponibilizar cadastro de obras.
- 1.10.5.** Deve disponibilizar cadastro do responsável legal da obra.
- 1.10.6.** Deve permitir anexar documentos.
- 1.10.7.** Deve permitir a personalização de documentos emitidos pelo sistema.
- 1.10.8.** Deve realizar a emissão de alvará e habite-se.

1.11. Modulo de Gerenciamento de Custos

- 1.11.1.** Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos.
- 1.11.2.** Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado.
- 1.11.3.** Instâncias de apuração por local apurado e período.
- 1.11.4.** Controle de acesso somente aos operadores permitidos.
- 1.11.5.** Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, veículos (abastecimento/manutenção), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo).
- 1.11.6.** Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma instância.
- 1.11.7.** Cálculo do custo unitário.
- 1.11.8.** Relatório analítico: por item de apuração/vinculação.
- 1.11.9.** Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações.
- 1.11.10.** Relatório comparativo por período.
- 1.11.11.** Relatório acumulado por local.

1.12. **Modulo de Controle de Isenção de IPTU**

- 1.12.1. Cadastro para solicitação de isenção de IPTU devendo conter os campos número inscrição do imóvel, número do protocolo, requerente, valor venal, valor do IPTU, número de edificações, número de telefone fixo e celular, tempo de residência, proprietário, estado civil, endereço, declarante, parentesco declarante, tipo de isenção. Deve possibilitar informar o recebimento de documentos necessários como carnê de IPTU, CPF, RG, faturas de água, luz e telefone, escritura do imóvel, contrato de locação, certidão de óbito, comprovante de aposentadoria, pensão ou outro benefício, holerites, declarações de trabalho, carteira de trabalho, pensão alimentícia, termos, laudo médico, notas fiscais;
- 1.12.2. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar informar a situação do imóvel, quantidade de solicitações, quantidade de imóveis do requerente, quantidade de imóveis no mesmo terreno, quantidade de pessoas residentes em cada imóvel do terreno, informar ainda nome completo, idade, parentesco, ocupação e renda mensal de cada residente;
- 1.12.3. O cadastro de solicitação de isenção deve conter campos para informar se possui filho em entidade ou programa social, se recebe benefício social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se possui membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular, se é bolsista, se tem problemas de saúde na família e quais problemas. Também informar dados financeiros, se possui veículos, valores gastos com energia elétrica, água, telefone, medicamentos, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador;
- 1.12.4. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar fazer a baixa da solicitação de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos. Também cadastrar o resultado da isenção, como deferido, indeferido, deferido parcial, deferido de imposto, indeferido parcial, indeferido de impostos, automático;
- 1.12.5. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato pdf e csv de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto.

1.12.6. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato pdf e csv de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais.

1.13. Modulo de Controle do Simples Nacional

- 1.13.1. Deve ter a perfeita integração e sincronização das informações entre a RFB e a prefeitura, nos aspectos de lançamentos, recolhimentos, controle e fiscalização dos tributos, com adequação constante das alterações da legislação federal que regulamenta o regime do Simples Nacional, possibilitando: Processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sitio da RFB, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e comparação dos dados, tais como: PGDAS, DAF607, PARCSN, DASSENDA;
- 1.13.2. Integrar e importar informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica - NFS-e;
- 1.13.3. Acompanhar as movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados processados dos arquivos extraídos do sitio da RFB – Receita Federal do Brasil, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- 1.13.4. Apontar divergências entre informações contidas na PGDAS e as notas fiscais eletrônicas emitidas no NFS-e, como diferença de faturamento e alíquotas. Essa diferença deverá ficar armazenada, possibilitando aos fiscais, análises futuras das divergências, ou mesmo verificarem se as mesmas já foram analisadas e por quem;
- 1.13.5. A comparação das informações declaradas pelo contribuinte por meio dos arquivos obtidos da RFB com os dados efetivamente declarados à prefeitura, tais como valores de faturamento informados no PGDAS-D comparados com o faturamento total das NFS-e emitidas por competência, dentre outros;
- 1.13.6. Gerar notificações individuais ou em lote por tipo de divergência, tais como: Faturamento mensal, alíquotas, ISSQN e Limites de faixas de enquadramento, com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional;



- 1.13.7. Validar os dados referentes ao cadastro mobiliário, com as informações cadastradas no portal da RFB, mostrando os períodos de enquadramento e desenquadramento e seu histórico, com a atualização automática do cadastro mobiliário do município quando as informações forem divergentes;
- 1.13.8. Gerar relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio dos arquivos PGDAS, DAF607, PARCSN. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- 1.13.9. Acompanhamento histórico de eventos por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;
- 1.13.10. Acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período.
- 1.13.11. Acompanhamento dos contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;
- 1.13.12. Comparar os valores de faturamento de prestação de serviços com os valores pagos de ISSQN, demonstrando a alíquota efetiva do contribuinte, para análise das alíquotas utilizadas quando da emissão de notas fiscais com destaque de retenção do imposto.
- 1.13.13. Gerar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ mas não está inscrito no município);
- 1.13.14. Permitir identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS-D e cumprindo com a obrigação principal de pagar o ISS;
- 1.13.15. Permitir identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS-D

1.14. Modulo de administração da ação fiscal

- 1.14.1. Deve apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- 1.14.2. Apresentar funcionalidade para gerar os documentos.
- 1.14.3. Administrar o histórico das ações fiscais efetuadas para evitar a decadência de prazo para ações de constituição e cobrança de crédito.
- 1.14.4. Formatar modelos de documentos dos processos de fiscalização de forma que seja possível inserir variáveis, alterar cabeçalhos, imagens,



formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário.

- 1.14.5. Parametrizar a numeração sequencial por exercício dos documentos de fiscalização, sendo: TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação.
- 1.14.6. Permitir o controle da Ação Fiscal desde a emissão da ordem de serviço até o contencioso administrativo (recursos administrativos), com rotina de controle de todas as fases do procedimento administrativo.
- 1.14.7. Cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo.
- 1.14.8. Encaminhar e acompanhar ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;
- 1.14.9. Gerar e controlar termos e notificações via sistema, como TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação.
- 1.14.10. Alterar fiscal na ordem de serviços, informando o motivo.
- 1.14.11. Anexar documentos digitais a fiscalização, controlar as notificações emitidas, informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação.
- 1.14.12. Enviar os documentos de fiscalização por e-mail e DEC;
- 1.14.13. Elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora todos parametrizados de acordo com a legislação municipal.
- 1.14.14. Imposição de multa punitiva.
- 1.14.15. Este módulo permite que os Auditores Fiscais tenham acesso, possam fiscalizar e confrontar todas as informações tributárias dos contribuintes estabelecidos dentro e fora do município, possibilitando.
- 1.14.16. Gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências.
- 1.14.17. Importar dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de

ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais.

- 1.14.18. Auditar e confrontar dados das NFS-e e declarações de serviços tomados geradas pelos contribuintes prestadores/tomadores com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.
- 1.14.19. Apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento.
- 1.14.20. Relatório gerencial demonstrando a comparação de informações;
- 1.14.21. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração de serviços tomados.
- 1.14.22. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a emissão do Documento de Arrecadação Municipal, bem como o seu pagamento.
- 1.14.23. Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento.
- 1.14.24. Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade.
- 1.14.25. Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade.
- 1.14.26. Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo.
- 1.14.27. Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos os contribuintes por competência.
- 1.14.28. Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte por competência.
- 1.14.29. Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional.
- 1.14.30. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISSQN recolhido.
- 1.14.31. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.
- 1.14.32. Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte.



- 1.14.33. Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.
- 1.14.34. Consulta da arrecadação pelo período anual, mensal e diário.
- 1.14.35. Consulta da inadimplência pelo período anual, mensal e diário.
- 1.14.36. Consulta gráfica das NFS-e emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte pelo período anual, mensal e diária.
- 1.14.37. Consulta gráfica das NFS-e canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.
- 1.14.38. Consulta gráfica das NFS-e por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.
- 1.14.39. Consulta gráfica das NFS-e com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.
- 1.14.40. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados.
- 1.14.41. Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.
- 1.14.42. Acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, entre outros.
- 1.14.43. Dispor de relatório passível de exportação para CSV ou PDF que gerencie de forma sintética os totais de ISSQN lançado nas NFS-e emitidas, o ISSQN recolhido e a recolher, possibilitando escolher por maiores diferenças, por CNPJ e por intervalo de data. Deve totalizar os valores lançados (ou declarados nas NFS-e emitidas), os valores recolhidos (ISSQN próprio e ISSQN retenções) e os valores do ISSQN (diferenças) a recolher, por contribuinte, no período informado, com a finalidade de encontrar divergências de recolhimento.
- 1.14.44. Gerar relatórios analíticos do ISSQN lançado, recolhido e a recolher, individualizado por contribuinte, podendo selecionar intervalo de data (período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa), realizando o cruzamento das informações constantes do sistema de emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas com os valores efetivamente recolhidos e constantes no extrato do Sistema Tributário Municipal, apontando as divergências entre notas fiscais emitidas, imposto recolhido e a diferença a recolher, com os acréscimos legais. Deverá gerar planilhas apresentando as informações por nota fiscal de serviço eletrônica, e, ainda, apresentar totalização mês a mês, totalização essa,



a título exemplificativo, conforme as planilhas que seguem em anexo: MODELO I (modelo exemplificativo) - PLANILHA DE APURAÇÃO DO ISSQN DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS; MODELO II (modelo exemplificativo) - PLANILHA DE APURAÇÃO DO ISSQN RETIDO (VALORES RETIDOS E RECOLHIDOS PELO TOMADOR DOS SERVIÇOS). Todos esses relatórios deverão ser disponibilizados para exportar em CSV, TXT e PDF.

1.14.45. Dispor de relatório passível de exportação para CSV ou PDF que gerencie de forma sintética os totais de ISSQN informado nas Declarações de Serviços Tomados, possibilitando escolher por maiores diferenças, por CNPJ, por intervalo de data, e por tipo de serviço prestado. Deve totalizar os valores informados nas Declarações de Serviços Tomados, os valores recolhidos e os valores do ISSQN a recolher, por CNPJ, e por tipo de serviço prestado, no período informado, com a finalidade de encontrar divergências de recolhimento.

1.15. Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras

1.15.1. Este módulo objetiva registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);

1.15.2. O sistema deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 3.1 disponibilizado pela ABRASF;

1.15.3. Possibilitar a integração com o Sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município (cadastro mobiliário), bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso ao módulo.

1.15.4. Permitir as instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema de suas agências bancárias instaladas no município;

1.15.5. Permitir às instituições realizar a importação dos dados que a compõem, sua validação, a verificação da assinatura e a transmissão com certificado digital;

1.15.6. Permitir acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte através de certificação digital ICP-Brasil;

1.15.7. Permitir as instituições financeiras o controle de usuários e acesso



as funcionalidades, com níveis de cadastro de acesso e perfil de funcionalidades diferentes para os usuários.

- 1.15.8. Importar plano de contas e balancete da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout ABRASF/FEBRABAN;
- 1.15.9. Permitir ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas pelas instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da mesma;
- 1.15.10. Permitir ao fisco municipal definir parâmetros previstos no manual da DES-IF 3.1, ou o que vier a suceder, contendo no mínimo os descritos a seguir:
 - 1.15.10.1. Tipo de consolidação
 - 1.15.10.2. Tipo de arredondamento
 - 1.15.10.3. Permissão para declarar imposto próprio por subtítulo
 - 1.15.10.4. Permissão para declarar código 2(código interno da instituição)
 - 1.15.10.5. Os valores válidos: 1 – inscrição municipal ou 2 – código interno da instituição
 - 1.15.10.6. Obrigatoriedade ou vedação das contas de despesa
 - 1.15.10.7. Validade dos créditos a compensar
 - 1.15.10.8. Exigência para declarar contas de despesa
 - 1.15.10.9. Limites para incentivos fiscais
 - 1.15.10.10. Valores a compensar por indébito fiscal
 - 1.15.10.11. Limite máximo a compensar
- 1.15.11. Permitir as instituições financeiras realizarem o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento nas contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03.
- 1.15.12. Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos;
- 1.15.13. Permitir o envio do módulo de apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e o imposto devido;
- 1.15.14. Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada;
- 1.15.15. Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil



contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;

- 1.15.16. Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico;
- 1.15.17. Permitir que após o encerramento da declaração, a sua correção ocorra apenas com declaração retificadora ou substitutiva;
- 1.15.18. Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
- 1.15.19. Possibilitar a emissão de relatório dos dados das tarifas de serviços bancários das instituições financeiras;
- 1.15.20. Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DES-IF de acordo com o manual da ABRASF versão 3.1 (ou o que vier a suceder);
- 1.15.21. Possuir rotina que permita aos auditores fiscais definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela instituição financeira, tais como: contas consideradas tributáveis pelo ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela instituição financeira ou as contas não consideradas tributáveis pela fiscalização e declaradas pela instituição financeira;
- 1.15.22. Permitir ao fisco municipal gerar a notificação para contribuintes e realizar o envio através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
- 1.15.23. Permitir o cadastro de contas internas para demonstrar os vínculos com as contas do plano de contas COSIF, que podem ser tributadas e com sua função detalhada;
- 1.15.24. Indicar as possíveis atividades da lista de atividades da Lei Complementar 116/03, que são vinculadas aos COSIF, caso tenha divergência no plano enviado pela instituição financeira ao Município.
- 1.15.25. Destacar os códigos COSIF que foram enviados pela Instituição financeira com atividades vinculadas incorretamente ou pela falta de atividade vinculada.
- 1.15.26. Dispor de ambiente para análise do plano de contas fornecido pela instituição financeira possibilitando alterar as contas.



- 1.15.27. Dispor de funcionalidade para manter histórico do plano de contas já utilizado pela instituição financeira, bem como apresentar sincronização entre as versões dos planos de contas importados, sinalizando as alterações realizadas.
- 1.15.28. Dispor de funcionalidade para manutenção das alíquotas do ISSQN;
- 1.15.29. Permitir o encerramento da competência de serviços prestados, com correções somente via lançamento substitutivo;
- 1.15.30. Efetuar o cálculo automático do tributo, com base nos lançamentos do livro de serviços prestados da competência.
- 1.15.31. Possibilitar a emissão de documento de arrecadação municipal ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados, completamente vinculados a esta escrituração.
- 1.15.32. Demonstrar a listagem dos boletos dos serviços bancários prestados gerados por competência desejada.
- 1.15.33. Permitir a atualização do documento de arrecadação municipal, após expirado o prazo de pagamento e mediante a informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte, com as regras tributárias definidas na legislação: correção, multa e juros
- 1.15.34. Permitir o agrupamento de documentos de arrecadação municipal por competência;
- 1.15.35. Apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: contas recusadas pelo contribuinte no balancete, devedores, maiores arrecadadores, plano de contas homologado com alteração, comparativo de recolhimento, boletos gerados, lançamento de ISS, débitos de ISS.
- 1.15.36. Dispor de funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados para serviços prestados ou tomados,
- 1.15.37. Gerar Termo de encerramento do livro fiscal de serviços financeiros prestados.
- 1.15.38. Permitir o lançamento individualizado das notas fiscais de serviços tomados e possuir sistemática para importação das notas fiscais dos serviços tomados, através da importação de arquivo, conforme layout ABRASF/FEBRABAN;
- 1.15.39. Possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de importação de arquivos.
- 1.15.40. Permitir cadastro e consulta dos prestadores de serviço.



- 1.15.41. Dispor de resumo fiscal do livro de serviços tomados de acordo com a competência desejada, permitir o encerramento do livro fiscal de serviços tomados e gerar Termo de encerramento do livro fiscal de serviços tomados.
- 1.15.42. Permitir correções do livro fiscal de serviços tomados somente via lançamento substitutivo.
- 1.15.43. Possibilitar a emissão de Documento de Arrecadação Municipal automático ao encerramento de escrituração normal e substitutiva dos serviços tomados.
- 1.15.44. O sistema deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF versão 3.1.

1.16. Módulo de Domicílio Eletrônico

- 1.16.1. Deve disponibilizar ambiente para comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio eletrônico de mensagens, documentos, notificações entre outros. Para tal o módulo deverá:
 - 1.16.2. Alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso no Domicílio Eletrônico ou no sistema de emissão de nota eletrônica.
 - 1.16.3. Possibilitar que a Prefeitura envie automaticamente mensagens para o destinatário, podendo ser um destinatário individual ou coletivo, todos já cadastrados em sua base de dados, como também oriundo de uma lista externa pré-existente.
 - 1.16.4. Possibilitar que a Prefeitura envie mensagens de notificações pré-formatadas como, auto de infração, notificações de lançamentos de tributos, ausência de declaração, dívidas em aberto, guias de arrecadação entre outros.
 - 1.16.5. Possibilitar o envio de mensagens em lote ou individual, classificando por data, situação cadastral, tipos de tributos, tipos de dívidas entre outros.
 - 1.16.6. Possibilitar a classificação de prioridade das mensagens e seu prazo máximo para leitura.
 - 1.16.7. Permitir autorização de outorgados pelo contribuinte para acesso em seu nome.



- 1.16.8. Permitir anexar arquivos às mensagens.
- 1.16.9. Apresentar a informação da data e hora de abertura e leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;
- 1.16.10. Possibilitar bloqueio de funcionalidades do sistema, como nota eletrônica, emissão de certidões, quando mensagens classificadas como prioridade alta, não forem lidas dentro do prazo estabelecido.
- 1.16.11. Quando o contribuinte for emissor de nota fiscal eletrônica, prestador de serviços usará as mesmas informações de login e senha para acessar o Domicílio Eletrônico. Quando não for emissor de nota, o sistema deverá possibilitar o seu cadastro de acesso ao Domicílio Eletrônico.

1.17. Módulo de Obras e Posturas

- 1.17.1. O módulo de Fiscalização de Posturas deve contemplar as atividades de fiscalização relacionadas ao auto de multas do município, contribuir com a transparência nas atividades e possuir recursos que permitam o acompanhamento e gerenciamento das atividades em andamento, controlar prazo das ações e garantir eficiência no processo de notificações.
- 1.17.2. Deve ainda permitir aos Supervisores de Fiscalização o acompanhamento das ações dos Agentes em suas atividades de fiscalização.
- 1.17.3. O módulo proposto deve apresentar os seguintes recursos:
 - 1.17.3.1. Cadastros das Rotinas de Fiscalização
 - 1.17.3.2. Cadastro de Legislação
 - 1.17.3.3. Cadastro de Formulário
 - 1.17.3.4. Controle do Registro de Solicitações
 - 1.17.3.5. Controle da Fiscalização de Campo
 - 1.17.3.6. Controle de Processos de Fiscalização
 - 1.17.3.7. Gerenciamento e atribuição de tarefas
 - 1.17.3.8. Consulta da autenticidade da operação fiscal
 - 1.17.3.9. Emissão de relatórios operacionais e de auditoria.
- 1.17.4. Cadastro de Agentes, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 1.17.4.1. Matrícula;
 - 1.17.4.2. Nome Completo;



- 1.17.4.3. Endereço;
- 1.17.4.4. Telefone;
- 1.17.4.5. Email;
- 1.17.4.6. Órgão relacionado;
- 1.17.4.7. Habilidades;
- 1.17.4.8. Contato para notificação de emergência;
- 1.17.4.9. Grupo de fiscalização associado;
- 1.17.5. Cadastro das Atividades de Fiscalização contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 1.17.5.1. Código da atividade;
 - 1.17.5.2. Preceito legal violado;
 - 1.17.5.3. Descrição;
 - 1.17.5.4. Legislação pertinente;
 - 1.17.5.5. Prioridade;
 - 1.17.5.6. Fluxo de ações;
 - 1.17.5.7. Tempo máximo de atendimento;
 - 1.17.5.8. Formulário associado;
 - 1.17.5.9. Órgãos envolvidos;
 - 1.17.5.10. Pré-requisitos do Agente;
 - 1.17.5.11. Pré-requisito de equipamentos;
 - 1.17.5.12. Etapas de fiscalização;
 - 1.17.5.13. Prazos associados;
 - 1.17.5.14. Período de busca do histórico;
- 1.17.6. Cadastro dos “Roteiros de Fiscalização”
 - 1.17.6.1. Número do “Roteiro de Fiscalização”;
 - 1.17.6.2. Código da Atividade de Fiscalização;
 - 1.17.6.3. Código do Agente Vistor;
 - 1.17.6.4. Preceito legal violado;
 - 1.17.6.5. Data de abertura da Solicitação de Fiscalização;
 - 1.17.6.6. Data e hora de início da fiscalização;
 - 1.17.6.7. Data e hora de fechamento da fiscalização;
- 1.17.7. Registro e controle do Resultado da vistoria;
- 1.17.8. Origem da Solicitação de Fiscalização.

1.18. Modulo de Notificação de ISS de obras

- 1.18.1. Configuração de valores para tabela CUB por exercício
- 1.18.2. Lançamento de ISS para construção
- 1.18.3. Emissão de guia e notificação de ISS



1.18.4. Relatórios gerenciais

1.19. Modulo de Cadastro de Loteamento

- 1.19.1. Deve permitir o cadastro de loteamentos informando os campos número do loteamento, dados do requerente, nome do loteamento, número do protocolo, número da inscrição do imóvel, denominação do imóvel, lote, quadra, matrícula, área total, logradouro e número, complemento, cep, bairro, zoneamento, proprietários, cota participação, engenheiro/arquiteto responsável, número CREA/CAU, número de quadras, número de lotes, área total dos lotes, área de uso institucional, área de ruas, largura do passeio público, largura das vias, tipo de luminárias, espécie de árvores plantadas, número de rotatória, número de nascentes, número de travessias elevadas, possui área de mato, possui área encharcadas, possui via paisagística, área de fundo de vale, áreas de servidão da Copel, áreas de servidão da Sanepar, áreas de reserva legal, áreas de margens de rodovias;
- 1.19.2. Deve permitir personalizar, emitir e gravar documentos como anuências prévias, alvará de parcelamento de solo, certificado de conclusão de obra entre outros. Para personalizar estes documentos serão necessárias todas as informações contidas nos cadastros de loteamentos, imóveis, protocolo e contribuintes;
- 1.19.3. Deve gerar relatórios diversos como número de loteamentos, por data de expedição, por data de conclusão de obra, por proprietários. Também possibilitar consultas em telas.

1.20. Modulo de Protesto Eletrônico

- 1.20.1. Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.
- 1.20.2. Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;
- 1.20.3. Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico:
 - 1.20.3.1. Envio de remessas para protesto;
 - 1.20.3.2. Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;
 - 1.20.3.3. Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;
 - 1.20.3.4. Durante período configurado, o sistema não deve



permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;

1.21. Módulo de Carta de Serviços e Atendimento ao Cidadão 156

- 1.21.1.1. Portal web para disponibilização da carta de serviços públicos
- 1.21.1.2. Ate 15 serviços
- 1.21.1.3. Instrução para autoatendimento por serviço
- 1.21.1.4. Disponibilidade em tempo integral, hospedado em datacenter
- 1.21.1.5. Descrição dos serviços públicos contendo informações sobre horário de funcionamento, localização, procedimentos para solicitação do serviço
- 1.21.1.6. Perguntas e respostas frequentes (até 5 por tipo de serviço)
- 1.21.1.7. Chat para atendimento online
- 1.21.1.8. Abertura e acompanhamento de solicitações pelo portal de atendimento
- 1.21.1.9. Cadastro do cidadão
- 1.21.1.10. Pesquisa de Satisfação
- 1.21.1.11. Ouvidoria, abertura de solicitações no processo normal e/ou processo confidencial
- 1.22.1.12. Ambiente de atendimento e administração das solicitações dos cidadãos
- 1.22.1.13. Até 15 operadores em uso simultâneo
- 1.22.1.14. Tela p/ atendimento via chat
- 1.22.1.15. Tela p/ atendimento das solicitações
- 1.22.1.16. Abertura manual de solicitações para o cidadão
- 1.22.1.17. Controle de filas de atendimento (operador X tipo serviço)
- 1.22.1.18. Controle dos prazos de atendimento
- 1.22.1.19. Fluxo por serviço de auxílio ao atendente
- 1.22.1.20. Controle Gerencial
- 1.22.1.21. Relatórios estatísticos
- 1.22.1.22. Possibilidade de integração com outros sistemas.
- 1.22.1.23. Relatórios anuais em consonância com a lei federal 13.460/2017.

1.22. Módulo do Portal do Contribuinte



- 1.22.1. Deve possibilitar acesso às informações através da internet. Para tal deverá conter, no mínimo, o que segue:
- 1.22.2. Deve permitir acesso ao módulo web, poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico.
- 1.22.3. O cadastro eletrônico deverá possibilitar pré analise antes da senha ser liberada, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação da senha, os documentos solicitados.
- 1.22.4. Deverá ter dispositivo de segurança, afim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 1.22.5. Consultar débitos.
 - 1.22.5.1. Emitir segunda via do carnê de IPTU.
 - 1.22.5.2. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
 - 1.22.5.3. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
 - 1.22.5.4. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
 - 1.22.5.5. Emitir guias de recolhimento atualizadas para pagamento, conforme seleção prévia de débitos.
 - 1.22.5.6. Acessar ao módulo DESIF.
 - 1.22.5.7. Acessar ao módulo DEC.
- 1.22.6. Declarar uma transação e solicitar guia de ITBI, possibilitando anexar os documentos necessários. Após análise dos documentos o fiscal disponibiliza a guia para impressão no portal.
- 1.22.7. Deve permitir solicitação de parcelamento de dívida ativa, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 1.22.8. Deve permitir atualizar dados cadastrais de pessoas físicas para correspondência.
- 1.22.9. Deve permitir solicitar emissão de alvará de funcionamento, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários.

Outros requisitos

- 1.1.Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e



eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.

- 1.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 1.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

6 - CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

A proponente deverá apresentar a tabela abaixo devidamente preenchida observando se “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” os requisitos listados, atribuindo respectivamente a pontuação conforme indicado para cada módulo:

1. QUALIDADE		Atende	Não atende
Características do sistema			
1.1. Facilidade de navegação entre as funções			
1.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)			
1.3. Permitir verificação/rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez			
1.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
1.5. Controle de acesso somente por tela			
1.6. Mensagens de erro são claras e objetivas			
1.7. Possui teclas de atalho para acesso às funções			
1.8. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.			
1.9. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.			
TOTAL DE PONTOS			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 01 (UM) PONTO PARA CADA ATESTADO (MÁXIMO DE 10 PONTOS)

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

2. PADRONIZAÇÃO		Pontuação
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		



2.1. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal).

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

3. COMPATIBILIDADE

Banco de Dados	Atende	Não atende
3.1. Configurar/converter o Oracle Database Enterprise Edition ou similar com as mesmas características técnicas, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional, com a maioria dos procedimentos feitos de forma automática, sem necessidade de configurações e manutenção manuais, automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

4. CONTABILIDADE

Módulo de Contabilidade	Atende	Não atende
4.1. Todos os módulos são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos		
4.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - art 12)		
4.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;		
4.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM é separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
4.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM		
4.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.		
4.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA		



4.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real		
4.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.		
4.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação tem o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o movimento automaticamente e atende as regras de controle previsto neste leiaute. Mantém na base o registro de todos os movimentos e não somente o último		
4.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
4.7.5 Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
4.7.6 O cadastro dos Programas e Ações é separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e tem a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
4.7.7 Identifica os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e faz a vinculação automática entre estes escopos.		
4.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último		
4.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados		
4.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir		
4.10.1. A apuração da licitação		
4.10.2. Homologação da licitação		
4.10.3. Estabelecimento do contrato		
4.10.4. Requisição de compra		
4.10.5. Requisição de empenho		
4.10.6. Empenho		
4.10.7. Liquidação		
4.10.8. Previsão de pagamento		
4.10.9. Pagamento		
4.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura digitalizada ou assinatura digital do responsável		
4.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas		
4.13. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores		
4.14. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição		



4.15. Cadastro de Obras e Intervenção		
4.16. Atende o plano de contas e os relatórios previstos na Portaria MPS Nº 509, de 12 de dezembro de 2013		
4.17. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"		
4.17.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas		
4.17.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM		
4.17.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho		
4.17.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas		
4.17.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo		
4.17.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado		
5.17.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco		
4.17.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária		
4.17.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária		
4.17.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos		
4.17.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE – PR, pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR		
4.17.12. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR		
4.18. Restos a pagar		
4.18.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		
4.18.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar		
4.19. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto		
4.20. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária		
4.21. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que foi suplementado por superávit		
4.22. Cadastro de controle dos convênios		



4.23. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web		
5.24. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação		
4.25. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível		
4.26. Integração entre os módulos		
4.26.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecido previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal		
4.26.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13º salário, férias, etc.)		
4.26.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados		
4.27. Geração de dados para entidades de controle		
4.27.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU		
4.27.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária		
4.28. Registro - "log" - das transações realizadas por operador		
4.29. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados		
4.30. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado		
4.31. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos		
4.32. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

5. LICITAÇÃO E COMPRAS

Módulo de Licitação e Compras

Atende

Não atende



5.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados		
5.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos		
5.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários		
5.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.		
5.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido		
5.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.		
5.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original		
5.8. Cadastro de licitações com geração dos editais		
5.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos		
5.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores		
5.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados		
5.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento		
5.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)		
5.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos		
5.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores		
5.12. Leitura de propostas a partir de meio digital com geração automática dos mapas		
5.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto		
5.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor		
5.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades		
5.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame		



5.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.		
5.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.		
5.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.		
5.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;		
5.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparéncia		
5.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes		
5.21. Controle de Requisição de Compras		
5.22. Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde)		
	TOTAL DE PONTOS	

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

6. RECURSOS HUMANOS		
Módulo de Recursos Humanos	Atende	Não atende
6.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes.		
6.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências.		
6.3. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno.		
6.4. Controle de redutor constitucional.		
6.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço.		
6.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras.		
6.7. Cadastro de jornada de trabalho.		
6.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência.		
6.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários.		
6.10. Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia.		
6.11. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento.		
6.12. Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo		



executado.		
6.13. Memória / Log de cálculo.		
6.14. Controle de férias e licenças.		
6.15. Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas.		
6.16. Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral.		
6.17. Controle de margem consignável.		
6.18. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções.		
6.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema.		
6.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI).		
6.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR		
6.22. Exportação de dados para o portal da transparência.		
6.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal.		
6.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira.		
6.25. Relatórios por centro de custos.		
6.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria		
6.27. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial		
6.28. Integração com entidades para empréstimos consignados		
6.29. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades		
6.29.1. Cadastro de grupos de avaliação		
6.29.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações		
6.29.3. Emissão dos formulários		
6.29.4. Controle de frequência da avaliação		
6.30. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores.		
6.31. Emissão de relatórios em PDF		
6.32. Registro de transações - "log"		
6.33. Funcionalidades de Ponto Eletrônico		
6.34. Geração de arquivos para integração ao eSocial		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

7. CONTROLE INTERNO		
Módulo de Controle Interno	Atende	Não atende
8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura		



7.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno		
7.3. Cadastro de cargos dos servidores		
7.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)		
7.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)		
7.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		
7.6.1. Descrição das atividades		
7.6.2. Aplicação de questionários de avaliação		
7.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.		
7.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas		
7.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno		
7.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto		
7.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais		
7.7. Relatórios gerenciais:		
7.7.1. Relação das atividades executadas		
7.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

8. CONTROLE DE FROTAS		
Módulo de Controle de Frotas	Atende	Não atende
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:		
8.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas		
8.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema		
8.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo		
8.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE		
8.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo		
8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:		
8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro		
8.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento		
8.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração		

8.2.4. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas		
8.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)		
8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:		
8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras		
8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento		
8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos		
8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga		
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:		
8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município		
8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras		
8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites		
8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas		
8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo		
8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos		
8.7. Controles de utilização de veículo por:		
8.7.1. Motorista		
8.7.2. Destino		
8.7.3. Período		
8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro		
8.7.5 Cadastro de multas		
8.7.6. Ocorrências diversas		
8.7.7. Agendamento prévio		
8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu		
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição		
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus		
8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:		
8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado		
8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP		
8.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa		
8.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição		
8.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho		



8.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município

8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)

8.13. Relatórios:

8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie

8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo

8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)

8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino

8.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

8.15. Sistema roda em ambiente WEB

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

9. PORTAL DA TRANPARÊNCIA

Módulo de Portal de Transparência	Atende	Não atende
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote		
9.2. Deve permitir as consultas		
9.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos		
9.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos		
9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte		
9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar		
9.2.5. Relatório da execução orçamentária		
9.2.6. Relação de salários por função		
9.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas		
9.2.8. Emissão de segunda via de carnês		
9.2.9. Emissão de vistorias de empresas;		
9.2.10. Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;		



9.2.11. Inscrição em concursos;		
9.2.12. Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;		
9.2.13. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;		
9.2.14. Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).		
9.2.15. Relação de contratos com downloads de documentos		
9.2.16. Relação de requisição de compras por produto		
9.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet		
9.4. Abertura de processos pela internet		
9.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet		
9.6. Controle de subvenções		
9.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar		
9.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR		
9.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas		
9.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir		
9.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio		
9.6.2.1. Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária		
9.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou		
9.7.1. Visualização do contracheque do servidor		
9.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos		
9.7.3. Visualização da ficha completa do servidor		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

10. PROTOCOLO		
Módulo de Tramitação de Processos	Atende	Não atende
10.1. Sistema roda em ambiente WEB		
10.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade		
10.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro Único		
10.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não		
10.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar os locais de destino.		
10.6. Definição de parâmetros para uma etapa com as funcionalidades		
10.6.1. É possível definir para cada etapa, se pode ser possível, concluir ou indeferir.		



10.6.2. O processo, quando aberto, deve automaticamente ser enviado ao ponto de início		
10.6.3. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra		
10.6.4. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo		
10.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet com acesso direto pelo requerente		
10.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral		
10.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral		
10.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal		
10.9. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura		
10.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação		
10.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente		
10.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado		
10.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo		
10.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não		
10.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir		
10.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante		
10.18. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar		
10.19. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet		
10.20. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS
NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

11. TRIBUTAÇÃO		
Módulo de Tributação	Atende	Não atende
11.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura		
11.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura		
11.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes		
11.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações		

11.5. Calcula fração ideal do terreno;		
11.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
11.7. Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;		
11.8. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
11.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO		
11.10. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;		
11.11. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações		
11.12. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas		
11.13. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo lançamento.		
11.14. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade		
11.15. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
11.16. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		
11.17. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos		
11.18. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.		
11.19. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.		
11.20. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
11.21. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico, com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.		
11.22. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.		
11.23. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
11.24. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
11.25. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte		
11.26. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR		
11.27. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet		
11.28. Após a contabilização da arrecadação de determinado dia, não pode mais ser possível alterar qualquer lançamento com data anterior, de maneira a manter sempre consistente os dois módulos.		
11.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador		

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

12. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		
Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Atende	Não atende
12.1. Segue as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)		
12.2. Plataforma tecnológica:		
12.2.1. Utiliza a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma		
12.2.2. Utiliza Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback"		
12.2.3. Todas as senhas devem ser criptografadas		
12.2.4. É registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração)		
12.2.5. É mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema		
12.2.6. Possibilita o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil)		
12.2.7. As telas de pesquisa exibem seus resultados em HTML e PDF		
12.2.8. É mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação		
12.2.9. Existe um registro de tempo de execução das ações por operador		
12.2.10. Existe um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador		
12.2.11. Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site		
12.2.12. Possibilita a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema		
12.2.13. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional		
12.2.14. O Módulo Nota Fiscal Eletrônica fica hospedado em Data Center da proponente que garanta:		
12.2.14.1. Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados		
12.2.14.2. Detecção de invasão		
12.2.14.3. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate)		
12.2.14.4. Proteção contra água (local não sujeito a inundações)		



12.2.14.5. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet		
12.2.14.6. Redundância de link		
12.2.14.7. Redundância de energia elétrica		
12.2.14.8. Redundância de ar condicionado		
12.3. Funções:		
12.3.1. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal		
12.3.2. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's		
12.3.2.1. A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar		
12.3.2.2. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador		
12.3.2.3. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações		
12.3.2.4. É possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso		
12.3.3. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha		
12.3.3.1. Permite a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa		
12.3.3.2. Permite ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas		
12.3.3.3. As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas		
12.3.4. Permite a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio		
12.3.5. Permite parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão		
12.3.6. Permite a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa		
12.3.7. Possibilita ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema		
12.3.8. Possibilita ao prestador vincular usuários ao seu cadastro		
12.3.9. Permite a autorização de emissão de NFS-e		
12.3.10. O sistema permite a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		



12.3.10.1. No caso de Notas com serviços de alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar		
12.3.10.2. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município		
12.3.10.3. O sistema controla o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento		
12.3.10.4. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal		
12.3.10.5. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido		
12.3.10.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento		
12.3.10.7. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o sistema deve buscar seus dados, mas em caso de alteração estas só devem ser vistas pelo prestador que alterou os dados.		
12.3.10.8. Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas no formato PDF no momento de sua gravação e a nota deve ser automaticamente enviada por e-mail para o tomador e, mediante configuração pelo tomador, uma cópia deve ser enviada ao contador nominado.		
12.3.10.9. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador.		
12.3.11. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.		
12.3.11.1. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento		
12.3.11.2. O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada		
12.3.11.3. No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra "CANCELADA" e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência		
12.3.11.4. No cancelamento deve ser enviado um e-mail para tomador.		
12.3.11.5. Sempre que houver um cancelamento de Nota Fiscal uma ocorrência deve ser gerada para o prestador.		
12.3.11.6. Após a competência estar fechada – quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada – a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.		
12.3.12. Emissão do livro eletrônico do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano)		
12.3.13. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores		
12.3.14. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		



12.3.14.1. A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa		
12.3.14.2. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência		
12.3.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão		
12.3.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original		
12.3.17. Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo pelo administrador ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota		
12.3.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e		
12.3.19. Relatórios mínimos		
12.3.19.1. Evolução da arrecadação geral e por prestador		
12.3.19.2. Prestador que não emitiu GR		
12.3.19.3. Prestador sem informação de movimento		
12.3.19.4. Resumo do movimento		
12.3.19.5. Apuração do ISS		
12.3.19.6. Bloco eletrônico		
12.3.19.7. Relatório de retenções		
12.3.19.8. Ocorrências registradas automaticamente pelo sistema, como Cancelamentos de Notas Fiscais, ver quais ocorrências são registradas		
12.4. Integração com o módulo SISTEMA TRIBUTÁRIO. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.		
12.4.1. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica		
12.4.2. Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados		
12.4.3. Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados		
12.4.4. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica		
12.4.5. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos		
12.4.6. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas		



12.4.7. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha		
12.4.8. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Enconding: Document/Literal, wrapped		
12.4.9. As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica		
12.4.10. Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e		
12.5. Integração com sistema dos contribuintes.		
12.5.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil)		
12.5.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e)		
12.5.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e		
12.5.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

13 ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE		
Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	Atende	Não atende
13.1. Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área		
13.2. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação		
13.3. Deve integrar automaticamente com o sistema tributário utilizado por esta prefeitura		
13.4. Deve disponibilizar cadastro de obras.		
13.5. Deve disponibilizar cadastro do responsável legal da obra.		
13.6. Deve permitir anexar documentos.		
13.7. Deve permitir a personalização de documentos emitidos pelo sistema.		

13.8. Deve realizar a emissão de alvará e habite-se.

TOTAL DE PONTOS	
------------------------	--

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

14 GERENCIAMENTO DE CUSTOS		
Módulo de Gerenciamento de Custos	Atende	Não atende
14.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos.		
14.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado.		
14.3. Instâncias de apuração local apurado e período.		
14.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos.		
14.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, veículos (abastecimento/manutenção), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo)		
14.6. Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma instância.		
14.7. Cálculo do custo unitário.		
14.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação.		
14.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações.		
14.10. Relatório comparativo por período.		
14.11. Relatório acumulado por local.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

15 CONTROLE DE ISENÇÃO DE IPTU		
Controle de Isenção de IPTU	Atende	Não atende
15.1. Cadastro para solicitação de isenção de IPTU devendo conter os campos número inscrição do imóvel, número do protocolo, requerente, valor venal, valor do IPTU, número de edificações, número de telefone fixo e celular, tempo de residência, proprietário, estado civil, endereço, declarante, parentesco declarante, tipo de isenção. Deve possibilitar informar o recebimento de documentos necessários como carnê de IPTU, CPF, RG, faturas de água, luz e telefone, escritura do imóvel, contrato de locação, certidão de óbito, comprovante de aposentadoria, pensão ou outro benefício, holerites, declarações de trabalho, carteira de trabalho, pensão alimentícia, termos, laudo médico, notas fiscais;		
15.2. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar informar a situação do imóvel, quantidade de solicitações, quantidade de imóveis do requerente, quantidade de imóveis no mesmo terreno, quantidade de pessoas residentes em cada imóvel do terreno, informar ainda nome completo, idade, parentesco, ocupação e renda mensal de cada residente;		



15.3. O cadastro de solicitação de isenção deve conter campos para informar se possui filho em entidade ou programa social, se recebe benefício social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se possui membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular, se é bolsista, se tem problemas de saúde na família e quais problemas. Também informar dados financeiros, se possui veículos, valores gastos com energia elétrica, água, telefone, medicamentos, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador;		
15.4. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar fazer a baixa da solicitação de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos. Também cadastrar o resultado da isenção, como deferido, indeferido, deferido parcial, deferido de imposto, indeferido parcial, indeferido de impostos, automático;		
15.5. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato PDF e CSV de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto.		
15.6. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato PDF e CSV de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais.		
15.7. Cadastro para solicitação de isenção de IPTU devendo conter os campos número inscrição do imóvel, número do protocolo, requerente, valor venal, valor do IPTU, número de edificações, número de telefone fixo e celular, tempo de residência, proprietário, estado civil, endereço, declarante, parentesco declarante, tipo de isenção. Deve possibilitar informar o recebimento de documentos necessários como carnê de IPTU, CPF, RG, faturas de água, luz e telefone, escritura do imóvel, contrato de locação, certidão de óbito, comprovante de aposentadoria, pensão ou outro benefício, holerites, declarações de trabalho, carteira de trabalho, pensão alimentícia, termos, laudo médico, notas fiscais;		
15.8. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar informar a situação do imóvel, quantidade de solicitações, quantidade de imóveis do requerente, quantidade de imóveis no mesmo terreno, quantidade de pessoas residentes em cada imóvel do terreno, informar ainda nome completo, idade, parentesco, ocupação e renda mensal de cada residente;		
15.9. O cadastro de solicitação de isenção deve conter campos para informar se possui filho em entidade ou programa social, se recebe benefício social, se possui outro tipo de rendimento ou ajuda financeira, se possui membro da família matriculado em colégio ou faculdade particular, se é bolsista, se tem problemas de saúde na família e quais problemas. Também informar dados financeiros, se possui veículos, valores gastos com energia elétrica, água, telefone, medicamentos, transporte, alimentação, prestações, asfalto, plano de saúde, internet, computador;		



15.10. O cadastro de solicitação de isenção deve possibilitar fazer a baixa da solicitação de isenção, informando se ocorreu a visita, por quem foi recebido, nome de quem fez a visita, descrever a aparência do imóvel, e número de cômodos. Também cadastrar o resultado da isenção, como deferido, indeferido, deferido parcial, deferido de imposto, indeferido parcial, indeferido de impostos, automático;		
15.11. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato PDF e CSV de isentos por bairros contendo os campos nome do bairro, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de pedidos automáticos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais, número de deferimentos de imposto.		
15.12. O cadastro de solicitação de isenção deve gerar relatório no formato PDF e CSV de isentos por setor, número do setor, número de imóveis no bairro, número de pedidos de isenção, número de pedidos deferidos, número de pedidos indeferidos, número de deferimentos parciais, número de indeferimentos parciais.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

16 CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL		
Módulo de Controle do Simples Nacional	Atende	Não atende
16.1. Deve ter a perfeita integração e sincronização das informações entre a RFB e a prefeitura, nos aspectos de lançamentos, recolhimentos, controle e fiscalização dos tributos, com adequação constante das alterações da legislação federal que regulamenta o regime do Simples Nacional, possibilitando:		
16.2. Processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sitio da RFB, contemplando todos os campos do layout definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e comparação dos dados, tais como: PGDAS, DAF607, PARCSN, DASSENDA.		
16.3. Integrar e importar informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica - NFS-e;		
16.4. Acompanhar as movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados processados dos arquivos extraídos do sitio da RFB – Receita Federal do Brasil, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;		
16.5. Apontar divergências entre informações contidas na PGDAS e as notas fiscais eletrônicas emitidas no NFS-e, como diferença de faturamento e alíquotas. Essa diferença deverá ficar armazenada, possibilitando aos fiscais, análises futuras das divergências, ou mesmo verificarem se as mesmas já foram analisadas e por quem;		
16.6. A comparação das informações declaradas pelo contribuinte por meio dos arquivos obtidos da RFB com os dados efetivamente declarados à prefeitura, tais como valores de faturamento informados no PGDAS-D comparados com o faturamento total das NFS-e emitidas por competência, dentre outros;		



16.7.	Gerar notificações individuais ou em lote por tipo de divergência, tais como: Faturamento mensal, alíquotas, ISSQN e Limites de faixas de enquadramento, com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional;		
16.8.	Validar os dados referentes ao cadastro mobiliário, com as informações cadastradas no portal da RFB, mostrando os períodos de enquadramento e desenquadramento e seu histórico, com a atualização automática do cadastro mobiliário do município quando as informações forem divergentes;		
16.9.	Gerar relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio dos arquivos PGDAS, DAF607, PARCSN. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:		
16.10.	Acompanhamento histórico de eventos por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;		
16.11.	Acompanhamento de contribuintes que tiveram o limite de faturamento excedido em um período;		
16.12.	Acompanhamento dos contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;		
16.13.	Acompanhamento dos contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em determinado período;		
16.14.	Comparar os valores de faturamento de prestação de serviços com os valores pagos de ISSQN, demonstrando a alíquota efetiva do contribuinte, para análise das alíquotas utilizadas quando da emissão de notas fiscais com destaque de retenção do imposto.		
16.15.	Gerar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro mobiliário no município (quem possui CNPJ mas não está inscrito no município);		
16.16.	Permitir identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS-D e cumprindo com a obrigação principal de pagar o ISS;		
16.17.	Permitir identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS-D		
TOTAL DE PONTOS			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

17 ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL			
Módulo de Administração da Ação Fiscal	Atende	Não atende	
17.1. Deve apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.			
17.2. Apresentar funcionalidade para gerar os documentos.			
17.3. Administrar o histórico das ações fiscais efetuadas para evitar a decadência de prazo para ações de constituição e cobrança de crédito.			



17.4.	Formatar modelos de documentos dos processos de fiscalização de forma que seja possível inserir variáveis, alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário.		
17.5.	Parametrizar a numeração sequencial por exercício dos documentos de fiscalização, sendo: TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação.		
17.6.	Permitir o controle da Ação Fiscal desde a emissão da ordem de serviço até o contencioso administrativo (recursos administrativos), com rotina de controle de todas as fases do procedimento administrativo.		
17.7.	Cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo.		
17.8.	Encaminhar e acompanhar ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento;		
17.9.	Gerar e controlar termos e notificações via sistema, como TIF - Termo de Início de Fiscalização, notificação para apresentação de documentos fiscais, termo de notificação de prorrogação de prazo, auto de Infração e imposição de multa punitiva, termo de recebimento de livros ou documentos fiscais, TCF - termo de conclusão e encerramento de fiscalização; Termo de Homologação.		
17.10.	Alterar fiscal na ordem de serviços, informando o motivo.		
17.11.	Anexar documentos digitais a fiscalização, controlar as notificações emitidas, informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação.		
17.12.	Enviar os documentos de fiscalização por e-mail e DEC;		
17.13.	Elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora todos parametrizados de acordo com a legislação municipal.		
17.14.	Imposição de multa punitiva.		
17.15.	Este módulo permite que os Auditores Fiscais tenham acesso, possam fiscalizar e confrontar todas as informações tributárias dos contribuintes estabelecidos dentro e fora do município, possibilitando.		
17.16.	Gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências.		
17.17.	Importar dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais.		
17.18.	Auditar e confrontar dados das NFS-e e declarações de serviços tomados geradas pelos contribuintes prestadores/tomadores com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.		
17.19.	Apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento.		
17.20.	Relatório gerencial demonstrando a comparação de informações;		

17.21.	Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração de serviços tomados.		
17.22.	Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a emissão do Documento de Arrecadação Municipal, bem como o seu pagamento.		
17.23.	Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento.		
17.24.	Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade.		
17.25.	Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade.		
17.26.	Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo.		
17.27.	Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos os contribuintes por competência.		
17.28.	Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte por competência.		
17.29.	Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional.		
17.30.	Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISSQN recolhido.		
17.31.	Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.		
17.32.	Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte.		
17.33.	Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.		
17.34.	Consulta da arrecadação pelo período anual, mensal e diário.		
17.35.	Consulta da inadimplência pelo período anual, mensal e diário.		
17.36.	Consulta gráfica das NFS-e emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte pelo período anual, mensal e diária.		
17.37.	Consulta gráfica das NFS-e canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.		
17.38.	Consulta gráfica das NFS-e por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.		
17.39.	Consulta gráfica das NFS-e com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral pelo período anual, mensal e diária.		
17.40.	Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados.		
17.41.	Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.		



17.42. Acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, entre outros.		
17.43. Dispor de relatório passível de exportação para CSV ou PDF que gerencie de forma sintética os totais de ISSQN lançado nas NFS-e emitidas, o ISSQN recolhido e a recolher, possibilitando escolher por maiores diferenças, por CNPJ e por intervalo de data. Deve totalizar os valores lançados (ou declarados nas NFS-e emitidas), os valores recolhidos (ISSQN próprio e ISSQN retenções) e os valores do ISSQN (diferenças) a recolher, por contribuinte, no período informado, com a finalidade de encontrar divergências de recolhimento.		
7.44. Gerar relatórios analíticos do ISSQN lançado, recolhido e a recolher, individualizado por contribuinte, podendo selecionar intervalo de data (período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa), realizando o cruzamento das informações constantes do sistema de emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas com os valores efetivamente recolhidos e constantes no extrato do Sistema Tributário Municipal, apontando as divergências entre notas fiscais emitidas, imposto recolhido e a diferença a recolher, com os acréscimos legais. Deverá gerar planilhas apresentando as informações por nota fiscal de serviço eletrônica, e, ainda, apresentar totalização mês a mês.		
17.45. Dispor de relatório passível de exportação para CSV ou PDF que gerencie de forma sintética os totais de ISSQN informado nas Declarações de Serviços Tomados, possibilitando escolher por maiores diferenças, por CNPJ, por intervalo de data, e por tipo de serviço prestado. Deve totalizar os valores informados nas Declarações de Serviços Tomados, os valores recolhidos e os valores do ISSQN a recolher, por CNPJ, e por tipo de serviço prestado, no período informado, com a finalidade de encontrar divergências de recolhimento.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

18 DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras	Atende	Não atende
18.1. Este módulo objetiva registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações das Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);		
18.2. O sistema deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 3.1 disponibilizado pela ABRASF;		

18.3.	Possibilitar a integração com o Sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município (cadastro mobiliário), bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso ao módulo;		
8.4.	Permitir as instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema de suas agências bancárias instaladas no município;		
18.5.	Permitir às instituições realizar a importação dos dados que a compõem, sua validação, a verificação da assinatura e a transmissão com certificado digital;		
18.6.	Permitir acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte através de certificação digital ICP-Brasil;		
18.7.	Permitir as instituições financeiras o controle de usuários e acesso as funcionalidades, com níveis de cadastro de acesso e perfil de funcionalidades diferentes para os usuários.		
8.8.	Importar plano de contas e balancete da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout ABRASF/FEBRABAN;		
18.9.	Permitir ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas pelas instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da mesma;		
18.10.	Permitir ao fisco municipal definir parâmetros previstos no manual da DES-IF 3.1, ou o que vier a suceder, contendo no mínimo os descritos a seguir:		
18.10.1.	Tipo de consolidação		
18.10.2.	Tipo de arredondamento		
18.10.3.	Permissão para declarar imposto próprio por subtítulo		
18.10.4.	Permissão para declarar código 2(código interno da instituição)		
18.10.5.	Os valores válidos: 1 – inscrição municipal ou 2 – código interno da instituição		
18.10.6.	Obrigatoriedade ou vedação das contas de despesa		
18.10.7.	Validade dos créditos a compensar		
18.10.8.	Exigência para declarar contas de despesa		
18.10.9.	Limites para incentivos fiscais		
18.10.10.	Valores a compensar por indébito fiscal		
18.10.11.	Limite máximo a compensar		
18.11.	Permitir as instituições financeiras realizarem o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento nas contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03.		
18.12.	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos;		
18.13.	Permitir o envio do módulo de apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e o imposto devido;		
18.14.	Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada;		

18.15. Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;		
8.16. Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico;		
18.17. Permitir que após o encerramento da declaração, a sua correção ocorra apenas com declaração retificadora ou substitutiva;		
18.18. Possibilitar ao fisco municipal a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;		
18.19. Possibilitar a emissão de relatório dos dados das tarifas de serviços bancários das instituições financeiras;		
18.20. Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DES-IF de acordo com o manual da ABRASF versão 3.1 (ou o que vier a suceder);		
18.21. Possuir rotina que permita aos auditores fiscais definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela instituição financeira, tais como: contas consideradas tributáveis pelo ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela instituição financeira ou as contas não consideradas tributáveis pela fiscalização e declaradas pela instituição financeira;		
18.22. Permitir ao fisco municipal gerar a notificação para contribuintes e realizar o envio através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;		
18.23. Permitir o cadastro de contas internas para demonstrar os vínculos com as contas do plano de contas COSIF, que podem ser tributadas e com sua função detalhada;		
18.24. Indicar as possíveis atividades da lista de atividades da Lei Complementar 116/03, que são vinculadas aos COSIF, caso tenha divergência no plano enviado pela instituição financeira ao Município.		
18.25. Destacar os códigos COSIF que foram enviados pela Instituição financeira com atividades vinculadas incorretamente ou pela falta de atividade vinculada.		
18.26. Dispor de ambiente para análise do plano de contas fornecido pela instituição financeira possibilitando alterar as contas.		
18.27. Dispor de funcionalidade para manter histórico do plano de contas já utilizado pela instituição financeira, bem como apresentar sincronização entre as versões dos planos de contas importados, sinalizando as alterações realizadas.		
18.28. Dispor de funcionalidade para manutenção das alíquotas do ISSQN;		
18.29. Permitir o encerramento da competência de serviços prestados, com correções somente via lançamento substitutivo;		
18.30. Efetuar o cálculo automático do tributo, com base nos lançamentos do livro de serviços prestados da competência.		
18.31. Possibilitar a emissão de documento de arrecadação municipal ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados, completamente vinculados a esta escrituração.		
18.32. Demonstrar a listagem dos boletos dos serviços bancários prestados gerados por competência desejada.		

18.33. Permitir a atualização do documento de arrecadação municipal, após expirado o prazo de pagamento e mediante a informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte, com as regras tributárias definidas na legislação: correção, multa e juros		
18.34. Permitir o agrupamento de documentos de arrecadação municipal por competência;		
18.35. Apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: contas recusadas pelo contribuinte no balancete, devedores, maiores arrecadadores, plano de contas homologado com alteração, comparativo de recolhimento, boletos gerados, lançamento de ISS, débitos de ISS.		
18.36. Dispor de funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados para serviços prestados ou tomados,		
18.37. Gerar Termo de encerramento do livro fiscal de serviços financeiros prestados.		
18.38. Permitir o lançamento individualizado das notas fiscais de serviços tomados e possuir sistemática para importação das notas fiscais dos serviços tomados, através da importação de arquivo, conforme layout ABRASF/FEBRABAN;		
18.39. Possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de importação de arquivos.		
18.40. Permitir cadastro e consulta dos prestadores de serviço.		
18.41. Dispor de resumo fiscal do livro de serviços tomados de acordo com a competência desejada, permitir o encerramento do livro fiscal de serviços tomados e gerar Termo de encerramento do livro fiscal de serviços tomados.		
18.42. Permitir correções do livro fiscal de serviços tomados somente via lançamento substitutivo.		
18.43. Possibilitar a emissão de Documento de Arrecadação Municipal automático ao encerramento de escrituração normal e substitutiva dos serviços tomados.		
18.44. O sistema deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF versão 3.1.		
18.45. Apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: contas recusadas pelo contribuinte no balancete, devedores, maiores arrecadadores, plano de contas homologado com alteração, comparativo de recolhimento, boletos gerados, lançamento de ISS, débitos de ISS.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS
NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

19 DOMICÍLIO ELETRÔNICO		
Domicílio Eletrônico	Atende	Não atende
19.1. Deve disponibilizar ambiente para comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio eletrônico de mensagens, documentos, notificações entre outros. Para tal o módulo deverá:		



19.2.	Alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso no Domicílio Eletrônico ou no sistema de emissão de nota eletrônica.		
19.3.	Possibilitar que a Prefeitura envie automaticamente mensagens para o destinatário, podendo ser um destinatário individual ou coletivo, todos já cadastrados em sua base de dados, como também oriundo de uma lista externa pré-existente.		
19.4.	Possibilitar que a Prefeitura envie mensagens de notificações pré-formatadas como, auto de infração, notificações de lançamentos de tributos, ausência de declaração, dívidas em aberto, guias de arrecadação entre outros.		
19.5.	Possibilitar o envio de mensagens em lote ou individual, classificando por data, situação cadastral, tipos de tributos, tipos de dívidas entre outros.		
19.6.	Possibilitar a classificação de prioridade das mensagens e seu prazo máximo para leitura.		
9.7.	Permitir autorização de outorgados pelo contribuinte para acesso em seu nome.		
19.8.	Permitir anexar arquivos às mensagens.		
19.9.	Apresentar a informação da data e hora de abertura e leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;		
19.10.	Possibilitar bloqueio de funcionalidades do sistema, como nota eletrônica, emissão de certidões, quando mensagens classificadas como prioridade alta, não forem lidas dentro do prazo estabelecido.		
19.11.	Quando o contribuinte for emissor de nota fiscal eletrônica, prestador de serviços usará as mesmas informações de login e senha para acessar o Domicílio Eletrônico. Quando não for emissor de nota, o sistema deverá possibilitar o seu cadastro de acesso ao Domicílio Eletrônico.		
TOTAL DE PONTOS			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS
NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

20 MÓDULO DE OBRAS E POSTURAS			
Módulo de Obras e Posturas	Atende	Não atende	
20.1. O módulo de Fiscalização de Posturas deve contemplar as atividades de fiscalização relacionadas ao auto de multas do município, contribuir com a transparéncia nas atividades e possuir recursos que permitam o acompanhamento e gerenciamento das atividades em andamento, controlar prazo das ações e garantir eficiência no processo de notificações.			
20.2. Deve ainda permitir aos Supervisores de Fiscalização o acompanhamento das ações dos Agentes em suas atividades de fiscalização.			
20.3. O módulo proposto deve apresentar os seguintes recursos:			
20.3.1. Cadastros das Rotinas de Fiscalização			
20.3.2. Cadastro de Legislação			
20.3.3. Cadastro de Formulário			



20.3.4.	Controle do Registro de Solicitações	
20.3.5.	Controle da Fiscalização de Campo	
20.3.6.	Controle de Processos de Fiscalização	
20.3.7.	Gerenciamento e atribuição de tarefas	
20.3.8.	Consulta da autenticidade da operação fiscal	
20.3.9.	Emissão de relatórios operacionais e de auditoria.	
20.4.	Cadastro de Agentes, contendo no mínimo as seguintes informações:	
20.4.1.	Matrícula;	
20.4.2.	Nome Completo;	
20.4.3.	Endereço;	
20.4.4.	Telefone;	
20.4.5.	Email;	
20.4.6.	Órgão relacionado;	
20.4.7.	Habilidades;	
20.4.8.	Contato para notificação de emergência;	
20.4.9.	Grupo de fiscalização associado;	
0.5.	Cadastro das Atividades de Fiscalização contendo no mínimo as seguintes informações:	
20.5.1.	Código da atividade;	
20.5.2.	Preceito legal violado;	
20.5.3.	Descrição;	
20.5.4.	Legislação pertinente;	
20.5.5.	Prioridade;	
20.5.6.	Fluxo de ações;	
20.5.7.	Tempo máximo de atendimento;	
20.5.8.	Formulário associado;	
20.5.9.	Órgãos envolvidos;	
20.5.10.	Pré-requisitos do Agente;	
20.5.11.	Pré-requisito de equipamentos;	
20.5.12.	Etapas de fiscalização;	
20.5.13.	Prazos associados;	
20.5.14.	Período de busca do histórico;	
20.6.	Cadastro dos "Roteiros de Fiscalização"	
20.6.1.	Número do "Roteiro de Fiscalização";	
20.6.2.	Código da Atividade de Fiscalização;	
20.6.3.	Código do Agente Vistor;	
20.6.4.	Preceito legal violado;	
20.6.5.	Data de abertura da Solicitação de Fiscalização;	
20.6.6.	Data e hora de início da fiscalização;	
20.6.7.	Data e hora de fechamento da fiscalização;	
20.7.	Registro e controle do Resultado da vistoria;	
20.8.	Origem da Solicitação de Fiscalização.	

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

21. NOTIFICAÇÃO DE ISS DE OBRAS

Notificação de ISS de obras	Atende	Não atende
21.1. Configuração de valores para tabela CUB por exercício		
21.2. Lançamento de ISS para construção		
21.3. Emissão de guia e notificação de ISS		
21.4. Relatórios gerenciais		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

22. MÓDULO DE CADASTRO DE LOTEAMENTO

Módulo de Cadastro de Loteamento	Atende	Não atende
22.1. Deve permitir o cadastro de loteamentos informando os campos número do loteamento, dados do requerente, nome do loteamento, número do protocolo, número da inscrição do imóvel, denominação do imóvel, lote, quadra, matrícula, área total, logradouro e número, complemento, CEP, bairro, zoneamento, proprietários, cota participação, engenheiro/arquiteto responsável, número CREA/CAU, número de quadras, número de lotes, área total dos lotes, área de uso institucional, área de ruas, largura do passeio público, largura das vias, tipo de luminárias, espécie de árvores plantadas, número de rotatória, número de nascentes, número de travessias elevadas, possui área de mato, possui área encharcadas, possui via paisagística, área de fundo de vale, áreas de servidão da Copel, áreas de servidão da Sanepar, áreas de reserva legal, áreas de margens de rodovias;		
22.2. Deve permitir personalizar, emitir e gravar documentos como anuências prévias, alvará de parcelamento de solo, certificado de conclusão de obra entre outros. Para personalizar estes documentos serão necessárias todas as informações contidas nos cadastros de loteamentos, imóveis, protocolo e contribuintes;		
22.3. Deve gerar relatórios diversos como número de loteamentos, por data de expedição, por data de conclusão de obra, por proprietários. Também possibilitar consultas em telas.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

23. MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO

Módulo de Protesto Eletrônico	Atende	Não atende



23.1.	Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura.		
23.2.	Deve permitir a configuração dos parâmetros de convênio;		
23.3.	Deve realizar a integração com webservice da CRA-PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico:		
23.3.1.	Envio de remessas para protesto;		
23.3.2.	Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas;		
23.3.3.	Permite configuração de parâmetros para bloquear a dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;		
23.3.4.	Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;		
TOTAL DE PONTOS			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

24. MÓDULO DE CARTA DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO CIDADÃO 156		
Módulo de Carta de Serviços e Atendimento ao Cidadão 156	Atende	Não atende
24.1. Portal web para disponibilização da carta de serviços públicos		
24.2. Ate 15 serviços		
24.3. Instrução para autoatendimento por serviço		
24.4. Disponibilidade em tempo integral, hospedado em datacenter		
24.5. Descrição dos serviços públicos contendo informações sobre horário de funcionamento, localização, procedimentos para solicitação do serviço		
24.6. Perguntas e respostas frequentes (até 5 por tipo de serviço)		
24.7. Chat para atendimento online		
24.8. Abertura e acompanhamento de solicitações pelo portal de atendimento		
24.9. Cadastro do cidadão		
24.10. Pesquisa de Satisfação		
24.11. Ouvidoria, abertura de solicitações no processo normal e/ou processo confidencial		
24.12. Ambiente de atendimento e administração das solicitações dos cidadãos		
24.13. Até 15 operadores em uso simultâneo		
24.14. Tela p/ atendimento via chat		
24.15. Tela p/ atendimento das solicitações		
24.16. Abertura manual de solicitações para o cidadão		
24.17. Controle de filas de atendimento (operador X tipo serviço)		
24.18. Controle dos prazos de atendimento		
24.19. Fluxo por serviço de auxílio ao atendente		
24.20. Controle Gerencial		
24.21. Relatórios estatísticos		
24.22. Possibilidade de integração com outros sistemas.		



24.23. Relatórios anuais em consonância com a lei federal 13.460/2017.

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

25. MÓDULO DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

Módulo do Portal do Contribuinte	Atende	Não atende
25.1. Deve possibilitar acesso às informações através da internet. Para tal deverá conter, no mínimo, o que segue:		
25.2. Deve permitir acesso ao módulo web, poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico.		
25.3. O cadastro eletrônico deverá possibilitar pré análise antes da senha ser liberada, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação da senha, os documentos solicitados.		
25.4. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.		
25.5. Consultar débitos.		
25.5.1. Emitir segunda via do carnê de IPTU.		
25.5.2. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.		
25.5.3. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.		
25.5.4. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).		
25.5.5. Emitir guias de recolhimento atualizadas para pagamento, conforme seleção prévia de débitos.		
25.5.6. Acessar ao módulo DESIF.		
25.5.7. Acessar ao módulo DEC.		
25.6. Declarar uma transação e solicitar guia de ITBI, possibilitando anexar os documentos necessários. Após análise dos documentos o fiscal disponibiliza a guia para impressão no portal.		
25.7. Deve permitir solicitação de parcelamento de dívida ativa, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.		
25.8. Deve permitir atualizar dados cadastrais de pessoas físicas para correspondência.		
25.9. Deve permitir solicitar emissão de alvará de funcionamento, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários.		
TOTAL DE PONTOS		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) PONTOS

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

26. GERENCIAMENTO INTELIGENTE		
Módulo do	Atende	Não atende
26.1 Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior);		
26.2. Deve ser desenvolvido com tecnologia responsiva do qual se adapte automaticamente ao dispositivo do usuário, incluindo smartphones e tablets;		
26.3. Possuir atualização automática dos dados;		
26.4. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;		
26.5. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio para geração de um único indicador;		
26.6. Permitir geração de relatórios em formatos PDF;		
26.7. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores;		
26.8. Possibilitar visualização dos dados de forma consolidada e individual;		
26.9. Disponibilizar dashboards com visões pré-definidas, permitindo ao usuário customizar a visualização;		
26.10. Possibilitar acesso ao sistema utilizando usuário e senha;		
26.11. Permitir configurar usuários com permissão para aplicação de filtros;		
26.12. Possibilitar customização de cada quadro, tais como: Título, tamanho e notas explicativas.		
TOTAL DE PONTOS		

6 – FORMA DE DISPUTA

PONTUAÇÃO TÉCNICA:

As proponentes deverão apresentar pontuação técnica conforme descrito no item 5 e de acordo com essa pontuação será feito cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

CLASSIFICAÇÃO DOS PROVONENTES CONFORME PONTUAÇÃO TÉCNICA	ÍNDICE DE PONTUAÇÃO TÉCNICA (IPT)
Maior Pontuação	100
2ª Maior Pontuação	90
3ª Maior Pontuação	80
4ª Maior Pontuação	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

Critérios de desempate:

- Havendo empate entre duas empresas, será melhor classificada a proposta que obtiver maior pontuação, sucessivamente, nos seguintes módulos:
 - 1- Contabilidade;
 - 2- Recursos Humanos;
 - 3- Licitações e Compras.
- Persistindo o empate, ambas entram com o mesmo IPT.

PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	ÍNDICE DE PONTUAÇÃO DE PREÇOS (IPP)
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (IPT \times 7) + (IPP \times 3) \text{ onde:}$$

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

IPP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

Após a classificação a primeira colocada será convidada a fazer uma demonstração técnica dos seus sistemas a comissão designada pela administração para fazer esta avaliação. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima, bem como comprovar o atendimento de todos os módulos aos quais atribuiu pontuação, conforme as condições do Edital.

Caso não comprove o atendimento em item para o qual tenha atribuída pontuação, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada conforme Nota Final.

Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma Nota Final, a Comissão de Licitações efetuará sorteio.

7 - CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados, por Comissão designada pela Administração, todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 5 deste termo apenas da licitante que obtiver a melhor NOTA FINAL.

A licitante deverá fazer demonstração de todas as funcionalidades listadas, com base de dados que permita a perfeita verificação da funcionalidade do sistema.



Caso algum critério avaliado esteja em desacordo com o apresentado na proposta a licitante será desclassificada sendo convocada a segunda classificada para que proceda a demonstração do sistema.

8 SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

- a. Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- b. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- c. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- d. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.
- e. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.
- f. Suporte Técnico Especializado nas áreas Contábil e Financeira **sendo obrigatório 02 (dois) dias por mês totalizando 16 horas.**
- g. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- h. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, hospedagem e alimentação, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.
- i. **NÃO HAVERÁ QUALQUER TIPO DE PAGAMENTO (MENSALIDADES OU IMPLANTAÇÃO) ATÉ QUE TODOS OS SISTEMAS ESTEJAM EM PERFEITO FUNCIONAMENTO.**

9 LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

11 – OBRIGAÇÕES:

- A CONTRATADA desenvolverá as melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados serão distribuídas toda vez que as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos sistemas, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe ao CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.
- A CONTRATADA observará e implementará as modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, introduzidas nos sistemas, durante a vigência do licenciamento pela CONTRATADA. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos sistemas, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas. Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento. Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.
- A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos sistemas licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

CONTRATANTE

- A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos sistemas.
- A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e



arquivos dos sistemas.

- A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos sistemas, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.
- Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.
- A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos sistemas contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.
- A CONTRATANTE estará ciente que o presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada sistema, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.
- CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.
- A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos sistemas, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.
- A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto. Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

DEMAIS OBRIGAÇÕES

Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é à hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

Ressarcimento de despesas, quando solicitado pela CONTRATANTE a visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas,



serão de responsabilidade da CONTRATADA bem como as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos, durante o período da prestação dos serviços.

12 – ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS:

LOTE 01 - Prestação de serviços de licenciamento de uso de software

ITEM	código	DESCRÍÇÃO	Quantidade	UN	Valor unitário máximo estimado R\$	Valor total máximo estimado R\$
1		SOFTWARE DE GESTÃO: Modulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Modulo de Licitações e Compras, Modulo de Controle Interno, Modulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Modulo de Controle de Frotas, Modulo do Portal da Transparéncia, Modulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Modulo de Tributação e Dívida Ativa, Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Sistema de Controle de Custo e suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira. B.I. – Business Intelligence. Suporte Técnico Especializado nas áreas Contábil e Financeira sendo obrigatório 02 (dois) dias por mês totalizando 16 horas	12	MÊS	R\$ 53.666,67	R\$ 644.000,04
2		Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 01.	1	Serviço	R\$ 53.666,67	R\$ 53.666,67
3		FISCALIZAÇÃO: Controle de Isenção de IPTU, Modulo de Controle do Simples Nacional, Modulo de administração da ação fiscal, Modulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Modulo de Domicílio Eletrônico, Modulo de Obras e Posturas, Modulo de Notificação de ISS de obras, Modulo de Cadastro de Loteamento, Modulo de Protesto Eletrônico, Modulo de Portal do Contribuinte	12	MÊS	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
4		Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 02.	1	Serviço	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
5		Modulo de carta de serviços e atendimento ao cidadão 156	12	MÊS	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
6		Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 03.	1	Serviço	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 01						R\$ 964.166,71

O valor a ser pago à licitante vencedora para a implantação, migração de dados, configuração e treinamento será o mesmo valor contratado da mensalidade, conforme o valor estabelecido para cada um dos itens. O pagamento será efetuado somente após todos os sistemas estarem em perfeito funcionamento, mediante declaração emitida pela secretaria de Administração atestando o funcionamento de todos os módulos solicitados.

Com relação ao item 02 “SERVIÇO DE MIGRAÇÃO”, caso a licitante vencedora seja a atual fornecedora dos softwares (item 1), fica o Município desobrigado a fazer esse pagamento. Para todos os demais itens o valor deverá ser pago, independente



da vencedora.

13 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto do presente Termo, são oriundos da receita própria do município.

14 – OBRIGAÇÕES

CONTRATADA

- A CONTRATADA desenvolverá as melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados serão distribuídas toda vez que as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos sistemas, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe ao CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

- A CONTRATADA observará e implementará as modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, introduzidas nos sistemas, durante a vigência do licenciamento pela CONTRATADA. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos sistemas, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas. Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento. Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

- A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos sistemas licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

- A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

CONTRATANTE

- A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos sistemas.

- A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

- A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos sistemas, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da

**CONTRATADA.**

- Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.
- A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos sistemas contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.
- A CONTRATANTE estará ciente que o presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada sistema, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.
- CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.
- A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos sistemas, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.
- A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto. Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

DEMAIS OBRIGAÇÕES

Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é à hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

Ressarcimento de despesas, quando solicitado pela CONTRATANTE a visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas, serão de responsabilidade da Prefeitura as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços. A CONTRATADA indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A Secretaria solicitante dos serviços deverá indicar servidor responsável para acompanhamento dos serviços, conferência e recebimento conforme estabelecido.

A Fiscalização será exercida pelo servidor: MARCOS RONALDO KOERICH, da Secretaria Municipal de Administração Fone: (46)3520-2100.



A fiscalização de que trata este Termo não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

16 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo : 19/08/2019
- Elaborador deste Termo de Referência: Secretaria de Administração
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

17 – AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, ____/____/2020



Antonio Carlos Bonetti
Secretário Municipal de Administração



Cleber Fontana
Prefeito Municipal

18 - ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos ingressos.

ANEXO I – Orçamentos

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO – Paraná

Proposta de Preço

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	SOFTWARE DE GESTÃO: Modulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Modulo de Licitações e Compras, Modulo de Controle Interno, Modulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Modulo de Controle de Frotas, Modulo do Portal da Transparência, Modulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Modulo de Tributação e Dívida Ativa, Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Sistema de Controle de Custo e suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira. B.I. – Business Intelligence. Suporte Técnico Especializado nas áreas Contábil e Financeira sendo obrigatório 02 (dois) dias por mês totalizando 16 horas	MÊS	12	70.000,00	840.000,00
2	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 01.	SER	1	50.000,00	50.000,00
3	FISCALIZAÇÃO: Controle de Isenção de IPTU, Modulo de Controle do Simples Nacional, Modulo de administração da ação fiscal, Modulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Modulo de Domicílio Eletrônico, Modulo de Obras e Posturas, Modulo de Notificação de ISS de obras, Modulo de Cadastro de Loteamento, Modulo de Protesto Eletrônico, Modulo de Portal do Contribuinte	MÊS	12	6.000,00	72.000,00
4	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 03.	SER	1	6.000,00	6.000,00
5	Modulo de carta de serviços e atendimento ao cidadão 156	MÊS	12	6.000,00	72.000,00
6	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 05.	SER	1	6.000,00	6.000,00
Valor Mensal		MÊS	12	144.000,00	1.046.000,00

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195,
Sala 01 - Centro, Francisco Beltrão - PR
CEP 85601-020

46 3055.5525

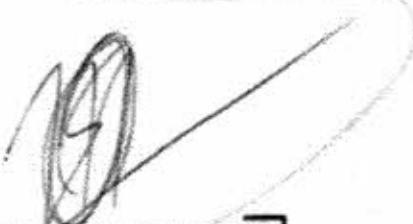
mgs.net.br

1	Valor total do lote	1.046.000,00
	Total Geral	1.046.000,00

Valor Total por extenso:

R\$ 1.046.000,00 (um milhão e quarenta e seis mil reais) 12 meses.

Francisco Beltrão, 08 de janeiro de 2020


11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO- PR

Rua Vereador Romualdo Leandro Werlang, 1195

Sala 01 - Centro, Francisco Beltrão - PR

CEP 85601-020

46 3055.5525

mgs.net.br



Maringá, 10 de Janeiro de 2020

A

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão – Estado do Paraná

Ao Exmo. Sr. Cleber Fontana

MD. Prefeito

Proposta Comercial

Prezado,

Somos uma empresa com larga experiência no mercado adquirida através dos mais de trinta anos de atuação na área de Software em Gestão Pública.

Contando com soluções de última geração e profissionais capacitados, podemos atender sua demanda de forma personalizada com rapidez e eficiência.

Oferecemos soluções práticas e eficazes, com qualidade e confiabilidade que somente nossa marca possui.

Certos de que podemos disponibilizar a maior gama de benefícios, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Adriano Hofmann

Consultor de Negócios - Elotech Gestão Pública LTDA

Fone (44) 4009-3550, (44) 99992-9679 e (47) 99110-0721(whatsapp)

Adriano.hofmann@elotech.com.br

INTRODUÇÃO



• Fone: 44 4009-3550 • contato@elotech.com.br • www.elotech.com.br

A ELOTECH, durante três décadas de atuação, tornou-se referência em Tecnologia para Gestão Pública, diferenciando - se por oferecer produtos e serviços de excelência e qualidade superior. Em busca da melhoria contínua, todas as tarefas e processos são baseados nas melhores práticas de Engenharia de Software e Gerenciamento de Projetos.

A ELOTECH possui as certificações CMMI DEV SVC Nível 2 e MPS-BR DEV "F". O resultado são sistemas robustos, flexíveis e totalmente integrados, que facilitam a administração, possibilitam o aumento da arrecadação e economia de recursos, refletindo diretamente na melhoria da qualidade de vida da população e na popularidade do gestor.

ARGUMENTAÇÃO

Os softwares ELOTECH tem integração total entre as diversas áreas da administração evitando erros e desperdícios provenientes de redigitação das informações, facilitando o controle e provendo recursos para administrar melhor. Somos especialistas em atendimento ao do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhamento sistemático as normativas e instruções técnicas publicadas por esta Corte.

VALOR DO SERVIÇO

Proposta de prestação de serviços na área de Tecnologia da informação, através da conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção mensal e atualização permanente, mantendo-os tecnologicamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente, notadamente as normativas e instruções técnicas do Tribunal de Contas.

ORÇAMENTO


LOTE 01 – Prestação de Serviços de Licenciamento de Uso de Software

Item	Código	Descrição	Quantidade	UN	Valor Unitário Máximo estimado R\$	Valor Total máximo estimado R\$
1	70945	Software de Gestão: Módulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Módulo de Licitações e Compras, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Sistema de Controle de Custo e suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.	12	MÊS	45.000,00	540.000,00
2	70946	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamentos relativos aos módulos do item 01	1	Serviço	45.000,00	45.000,00
3	7094	Fiscalização: Controle de	12	MÊS	10.000,00	120.000,00



	7	Isenção de IPTU. Módulo de Controle de Simples Nacional. Módulo de Administração de Ação Fiscal. Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras. Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Obras, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Portal do Contribuinte.			0	0
4	7094 8	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamentos relativos aos módulos do item 03	1	Serviço	10.000,00	10.000,00
5	7094 9	Módulo de carta de serviços e atendimento ao cidadão 156	12	MÊS	15.000,00	180.000,00
6	7095 0	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento aos módulos do item 05	01	Serviço	15.000,00	15.000,00

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 01	910.000,00
--	------------

VALIDADE

Nossa proposta comercial tem validade por 60 (sessenta dias).



• Fone: (44) 4009-3550 • contato@elotech.com.br • www.elotech.com.br

DADOS DA EMPRESA

ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA, sob nº de CNPJ 80.896.194/0001-94, sediada na cidade de Maringá, Paraná, na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, Jardim Novo Horizonte – CEP 87.010-090. Fone (44) 4009-3550. Home page www.elotech.com.br

Curitiba, 10 de janeiro de 2020.

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão - PR

Prezados Senhores

Para atender a sua solicitação, oferecemos os seguintes serviços para utilização no Executivo Municipal e Prevebel a seguir.

1. SOFTWARE DE GESTÃO: Módulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Módulo de Licitações e Compras, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Controle de Frotas, Módulo do Portal da Transparéncia, Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Alvará de Construção e Habite-se, Módulo de Controle de Custo, Módulo de B.I. e suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.

Valor mensal para este serviço..... R\$ 46.000,00

2. FISCALIZAÇÃO: Controle de Isenção de IPTU, Módulo de Controle do Simples Nacional, Módulo de administração da ação fiscal, Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Obras e Posturas, Módulo de Notificação de ISS de obras, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Portal do Contribuinte.

Valor mensal para este serviço..... R\$ 6.500,00

4. Módulo de carta de serviços e atendimento ao cidadão 156

Valor mensal para este serviço..... R\$ 18.000,00

Considerações

O suporte técnico será feito por telefone, internet, e-mail ou mesmo no local, dependendo sempre da gravidade e urgência da situação. Atendimentos por telefone terão prioridade em nosso “suporte”.

VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 70.500,00/ MÊS

**O valor será reajustado a cada 12 meses com base no IGP-M;
Atenciosamente**

Atenciosamente

Gustavo de Oliveira Cruz
Consultor comercial

76 030 717/0001-48

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

RUA ERNESTO PIAZZETTA 202

RACACHERI - CEP 82510-350

CURITIBA - PARANÁ

	MGS	ELOTECH	EQUIPLANO	MÉDIA	ANUAL
1	R\$ 70.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 46.000,00	R\$ 53.666,67	R\$ 644.000,00
2	R\$ 70.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 46.000,00	R\$ 53.666,67	R\$ 53.666,67
3	R\$ 6.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
4	R\$ 6.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
5	R\$ 6.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
6	R\$ 6.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
				R\$ 148.333,33	R\$ 964.166,67



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. – Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. – Não compromete os gastos mínimos destinados à educação e saúde.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	004/2020
DATA DO PROCESSO:	14/02/2020
MODALIDADE:	Tomada de Preços
OBJETO DO PROCESSO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gestão de dados da Municipalidade, incluindo migração, instalação, suporte técnico e treinamento e os seguintes softwares: Módulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Módulo de Licitações e Compras; Módulo de Controle Interno; Módulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Controle de Frotas, Módulo do Portal da Transparéncia, Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habilése, Sistema de Controle de Custo, Controle de Isenção de IPTU, Módulo de Controle do Simples Nacional; Módulo de Administração da ação fiscal, Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Obras e Posturas, Módulo de Notificação de ISS de obras, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Carta de Serviços e Aprendimento ao Cidadão 156, Módulo de Portal do Contribuinte. Suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, para utilização no Executivo Municipal e PREVBEL e B.I. – Business Intelligence.
VALOR MÁXIMO:	R\$ 964.166,71

II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4528/2017, de 22/11/2017.

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4584/2018, de 09/07/2018.

Todos os programas de manutenção das atividades da municipalidade.

IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4621/2018, de 03/12/2018.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
470	03.002	04.122.0404.2003	3.3.90.40.08.00	000	70.000,00
720	04.002	04.123.0403.2005		510	100.000,00
1040	05.002	23.122.2301.2010		000	40.000,00
1780	06.002	08.243.0801.2019		934	27.763,18
3780	07.003	12.361.1201.2050		104	40.000,00
4250	08.006	10.122.1001.2055		494	80.000,00
6200	09.001	20.606.2001.2076		000	40.000,00
6550	11.001	15.452.1501.2.079		000	70.000,00
7630	12.002	18.542.1801.2.091		000	40.000,00
7790	13.001	04.121.0402.2.092		000	40.000,00
8330	14.001	27.812.2701.2.096		000	40.000,00



000096

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Obs: saldo orçamentário em: 16/01/2020.

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.


ZELI MARIA ROTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/P-2



PARECER JURÍDICO N.º 0145/2020

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE

1 RETROSPECTO

Trata-se de *fase interna* de licitação em que a Secretaria Municipal de Administração pretende a contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gestão de dados da municipalidade, incluindo migração, instalação, suporte técnico e treinamento, pelo período de 12 (doze) meses, ao preço máximo de R\$ 964.166,71 (novecentos e sessenta e quatro mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), via Tomada de Preços, considerando a revogação da Tomada de Preços nº. 22/2019.

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Orçamentos, Parecer Contábil e Edital.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO**2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI:²

¹ "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

² "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"



O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Na Administração Pública, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666/93 em *dispensa e inexigibilidade*.¹

Paralelamente, o art. 15, da Lei n.º 8.666/93,⁴ e o art. 11, da Lei n.º 10.520/02,⁵ preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, assim como se observa do contido no Parecer Jurídico nº. 1379/2019 (cópia anexa) em sede da impugnação ao edital da Tomada de Preços nº 22/2019 em sede do Protocolo nº. 12.284/2019, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) *Exigências Satisfitas:*

- (i) *Modalidade: pelo preço máximo que a Administração pretende pagar (R\$ 964.166,71) e considerando a possibilidade de prorrogações do prazo contratual até o limite de 48 meses (art. 57,*

¹ “Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.” In: MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*, 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-466.

⁴ “Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - ser processadas através de sistema de registro de preços;”

⁵ “Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.”



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000099

inc. IV, da Lei nº. 8.666/93), a Tomada de Preços é a modalidade adequada para a licitação pretendida (art. 23, inc. I, "b",^o da Lei nº 8.666/93);

- (ii) **Tipo de Licitação:** melhor técnica e preço (art. 46 da lei nº. 8.666/93), sendo nomeada Subcomissão Técnica para análise e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Portaria nº. 534/2019. Quanto ao tipo de julgamento, conforme preconizado no aludido Parecer Jurídico nº. 1379/2019 em sede do Protocolo nº. 12.284/2019, verifica-se que constam do presente Termo de Referência as justificativas devidas para a escolha das propostas mediante análise de técnica e preço, dentre elas destacando-se a necessidade de customização do software às características peculiares deste ente municipal quanto ao quadro funcional, instalações e necessidades próprias para o atendimento da demanda de serviços, mostrando-se razoável a escolha pela melhor solução tecnológica, razão pela qual não se tratam de serviços de TI considerados "comuns" e, assim, admite-se a adoção do julgamento através de "melhor técnica e preço". Em relação aos quesitos, observa-se que foi acatada a recomendação de ser retirado o prazo de instalação dentre os critérios de pontuação (Anexo III). Também restou justificada a proporção do peso da Nota Técnica e da Nota de Preço atribuindo-se o percentual maior (70%) à proposta técnica tendo em vista o seu grau de relevância em relação ao preço, conforme orienta a legislação correlata (Lei nº 12.462/2011 - RDCY);
- (iii) **Justificativa da Quantidade:** no Termo de Referência foi justificada adequadamente a quantidade pretendida com base nas especificações dos módulos necessários para processamento dos dados da municipalidade, conforme documento anexo;
- (iv) **Justificativa de Preço:** ao Termo de Referência foram anexados 3 (três) orçamentos: MGS Sistemas de Informações Ltda (total de R\$ 1.046.000,00), Elotech Gestão Pública Ltda (total de R\$ 910.000,00) e Equiplano Sistemas Ltda (total de R\$ 846.000,00), sendo que o valor que a Administração está disposta a pagar corresponde à média dos preços pesquisados, conforme planilha demonstrativa anexa, evidenciando que não há sobrepreço. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação.
- (v) **Parecer Contábil:** a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas facilita a vinculação de tais receitas. Além disso,

⁴ "Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação: (...) I - para obras e serviços de engenharia: (...) b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);"

⁵ "Art. 20. No julgamento pela melhor combinação de técnica e preço deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório. (...) § 2º É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento)."



o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação.

(b) Exigência Não Satisfeita:

- (i)** *Edital: o edital atende às exigências prescritas no art. 40, da Lei n.º 8.666/93, não sendo o caso de aplicação do tratamento diferenciado e privilegiado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, pois o objeto a ser licitado não se trata de serviços de natureza divisível, de acordo com o disposto no art. 49, inciso IV, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. No entanto, nos termos do contido no já mencionado Parecer Jurídico nº. 1379/2019 em sede do Protocolo nº. 12.284/2019, evidencia-se a necessidade de ser inserido no corpo do edital as regras e prazos para impugnação e pedidos de esclarecimentos. Ainda, recomenda-se a complementação da redação do item 2.1.1 do edital para o fim de incluir o texto a seguir sugerido:*

"Serão aceitas as soluções similares às especificações do Anexo II, sem implicar, necessariamente, na desclassificação da licitante que não apresentar os itens de forma idêntica, desde que as funcionalidades sejam aptas a atender os itens previstos no edital".

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica **OPINA** pela vivabilidade da contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gestão de dados da municipalidade, incluindo migração, instalação, suporte técnico e treinamento, pelo período de 12 (doze) meses, ao preço máximo de R\$ 964.166,71 (novecentos e sessenta e quatro mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e setenta e um centavos), via Tomada de Preços, considerando a revogação da Tomada de Preços nº. 22/2019, desde que satisfeitas as exigências apontadas no subitem 2.2, "b", "i".

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos deverá observar a satisfação das exigências mencionadas, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria Jurídica para novo parecer.

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a publicação da presente Tomada de Preços: (i) no Jornal de Beltrão, Diário Oficial do Estado do Paraná, AMP, Diário Oficial da União, no sítio do Município de Francisco Beltrão, respeitando-se o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, exigidos pela Lei n.º 8.666/93 (art. 21, § 2º, III^º); e (ii) no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Es-

⁵ "Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) (...) § 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será: (...) II - trinta dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994) b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; (Incluída



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000101

tado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I, da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 12 de fevereiro de 2020.

Camila S. Bonte
CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE
DECRETOS 040/2015 – 013/2017
OAB/PR 41.048

pela Lei nº 8.883, de 1994) III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)"

Página 5 de 5



Município de Francisco Beltrão

Solicitação 69/2020

Termo de Referência

000102

Página 1

Solicitação				
Número	Tipo		Emitido em	Quantidade de itens
69	Contratação de Serviço		17/02/2020	6
Solicitante		Processo Gerado		
Código	Nome	Número		
744-7	ANTONIO CARLOS BONETTI	128/2020		
Local		Pagamento		
Código	Nome	Forma		
1000010	Gabinete Secretário de Administração	EM ATÉ 30 (TRINTA) D		
Órgão		Prazo		
Nome		12 Meses		
03	Secretaria Municipal de Administração			
Entrega				
Local				

Descrição:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gestão de dados da Municipalidade, incluindo migração, instalação, suporte técnico e treinamento e os seguintes softwares: Modulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Modulo de Licitações e Compras; Modulo de Controle Interno; Modulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Modulo de Controle de Frotas, Modulo do Portal da Transparéncia, Modulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Modulo de Tributação e Dívida Ativa, Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Sistema de Controle de Custo, Controle de Isenção de IPTU; Modulo de Controle do Simples Nacional; Modulo de Administração da ação fiscal, Modulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Modulo de Domicílio Eletrônico, Modulo de Obras e Posturas, Modulo de Notificação de ISS de obras, Modulo de Cadastro de Loteamento, Modulo de Protesto Eletrônico, Modulo de Carta de Serviços e Atendimento ao Cidadão 156, Modulo de Portal do Contribuinte, Suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, para utilização no Executivo Municipal e PREVBEL e B.I. - Business Intelligence.

Justificativa:

Considerando o art. 23, inciso I, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.
O Município de Francisco Beltrão, possui, conforme estimativa do IBGE/2019, 91.093 habitantes, e está localizado no centro de uma microrregião de 27 municípios, onde também é o maior município e polo de vários serviços, como saúde, educação, segurança e comércio.

O município, também, é responsável pela gestão plena dos recursos do Sistema Único de Saúde de toda essa região.

Dispõe de aproximadamente 2600 servidores lotados em diversos cargos, e gera um orçamento de R\$ 339.000.000,00 (trezentos e trinta e nove milhões de reais).

Os dados acima evidenciam a necessidade de o Município possuir software de gestão, para que possa dar vassão à demanda de processamento dos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sob o égide da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparéncia que são os princípios basilares da administração pública.

Do quadro próprio de servidores do Município não se dispõe de conhecimento técnico capaz de desenvolver software que atenda essa demanda, dada a complexidade que estes apresentam, fica evidenciada a necessidade de contratação de sistemas para automatização da administração, com programação moderna e Ágil que permita uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

Os programas devem ser interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

Assim sendo pretende-se através deste termo o licenciamento de software, treinamento e suporte, para atender a Administração Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A escolha da modalidade de técnica e preço se alberga no art. 45, §4º, da Lei de Licitações, onde preconiza que a Administração Pública observará o tipo técnica e preço, vejamos:

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu



Município de Francisco Beltrão

Solicitação 69/2020

Termo de Referência

000103

Página 2

parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. (g.n.)

É necessário esclarecer, ainda, que o sistema deve ser customizável de acordo com as necessidades da administração e flexível para atender demandas de órgãos de controle, como Tribunal de Contas, por exemplo, assim fica evidente que a escolha deve ser baseada em critérios técnicos, e que embora todos os entes municipais do estado do Paraná se submetam as mesmas normas, cada unidade possui características distintas, quadro de servidores com diferentes capacidades e instalações diversas, necessitando, então, que o sistema seja adaptável a sua realidade, e esta capacidade de atendimento as necessidades próprias e específicas do Município é que serão objeto de avaliação sendo, portanto, necessário que a disputa seja na forma de técnica e preço, donde será possível selecionar a melhor solução técnica e pelo menor valor possível.

Para definição do peso a ser atribuído às propostas relativas ao escopo técnico do sistema e a proposta comercial (preço) deve ser observado o prescrito no art. 46, §2º, II da lei de licitações onde prevê:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - ...

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório. (g.n.)

Do trecho transscrito da norma se percebe a imposição de que o resultado final seja obtido através de média ponderada dos dois "pesos" contudo não estabelece percentuais mínimos ou limites para essa ponderação. Igual entendimento pode ser estabelecido no art. 10, V e VI, do Decreto Federal nº 7174/2010:

Art. 10. No julgamento das propostas nas licitações do tipo "técnica e preço" deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

V - multiplicação do índice técnico de cada proposta pelo fator de ponderação, fixado previamente no edital da licitação;

VI - multiplicação do índice de preço de cada proposta pelo complemento em relação a dez do valor do fator de ponderação adotado; e

Por fim a Lei nº 12.462/2011 que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC, a qual estabelece:

Art. 20. No julgamento pela melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório.

§ 2º É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento).

Sendo assim, pelo já exposto o objetivo principal da administração nesse certame é a escolha do sistema que melhor atenda as demandas da administração, devendo este critério, portanto, ser considerado o mais relevante e obter o maior peso.

Lote 001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
072787	SOFTWARE DE GESTÃO: Modulo de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Modulo de Licitações e Compras, Modulo de Controle Interno, Modulo de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Modulo de Controle de Frotas, Modulo do Portal da Transparéncia, Modulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Modulo de Tributação e Dívida Ativa, Modulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Sistema de Controle de Custo e suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, B.I. – Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado nas áreas Contábil e Financeira sendo obrigatório 02 (dois) dias por mês totalizando 16 horas	MES	12,00	53.666,67	644.000,04



Município de Francisco Beltrão

Solicitação 69/2020

Termo de Referência

Página 3

072788	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 01. FISCALIZAÇÃO: Controle de Isenção de IPTU, Módulo de Controle do Simples Nacional, Módulo de Administração da Ação Fiscal, Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Obras e Posturas, Módulo de Notificação de ISS de Obras, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Portal do Contribuinte.	SERV	1,00	53.667,67	53.667,67
072789	FISCALIZAÇÃO: Controle de Isenção de IPTU, Módulo de Controle do Simples Nacional, Módulo de Administração da Ação Fiscal, Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Obras e Posturas, Módulo de Notificação de ISS de Obras, Módulo de Cadastro de Loteamento, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Portal do Contribuinte.	MES	12,00	7.500,00	90.000,00
072790	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 03.	SERV	1,00	7.500,00	7.500,00
072791	Módulo de carta de serviços e atendimento ao cidadão 156	MES	12,00	13.000,00	156.000,00
072792	Serviço de migração de banco de dados, instalação e treinamento relativos aos módulos do item 05.	SERV	1,00	13.000,00	13.000,00
			TOTAL	964.167,71	
			TOTAL GERAL	964.167,71	