



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Rua José Inácio da Rocha, 109 - Centro
CEP: 88.770-000 - Imaruí/SC

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

Processo Licitatório PMI Nº 018/2019
Processo Administrativo PMI Nº 019/2019

Regência: Lei federal Nº 10.520/02, pelo Decreto Federal Nº 3.555/2000, e subsidiariamente, a Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários.

O edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Imaruí. Também estará disponível, através do site oficial do município no endereço www.imarui.sc.gov.br.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruí, 11 de junho de 2019.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

1. PREÂMBULO

1.1 – O Município de Imaruí, através da Prefeitura Municipal de Imaruí, com sede administrativa na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí/SC, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital. Rege a presente licitação, a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

Recebimento do envelope de proposta e habilitação

Até as 08h45min do dia 28/06/2019

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Imaruí.

Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

Sessão Pública para abertura das Propostas, Lances verbais e Habilitação

Às 09 horas do dia 28/06/2019.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Imaruí.

Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Setor de Licitação:

- Telefone: (48) 3643-0213
- E-mail: licitacao@imarui.sc.gov.br
- Endereço: Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí-SC.

No caso de não haver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esse Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Imaruí/SC, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.

1.2 – Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Cumprimento das exigências de Habilitação;

III – Modelo de Procuração;

IV – Minuta Contratual;

V – Declaração de não impedimento;

VI – Modelo de Proposta Comercial;

VII – Declaração de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

2 – OBJETO



2.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2019/2020.

Órgão: 05 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
Unidade: 05.01. - Secretaria de Planejamento e Gestão;
Proj./Ativ.: 2.007 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão;
Código Resumido/Elemento: 19/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças;
Unidade: 06.01 – Secretaria de Administração e Finanças;
Proj./Ativ.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Código Resumido/Elemento: 23/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 07- Secretaria de Educação;
Unidade: 07.01 – Secretaria de Educação
Proj./Ativ.: 2.011 – Manutenção da Secretaria de Educação
Código Resumido/Elemento: 34/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 14- Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 14.01 – Fundo Municipal de Saúde
Proj./Ativ.: 2.112 – manutenção da Secretaria Municipal de Saúde - Gestão
Código Resumido/Elemento: 16/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 15 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 15.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
Proj./Ativ.: 2.209 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - Gestão
Código Resumido/Elemento: 9/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 16 - SAMAE
Unidade: 16.01- SAMAE
Proj./Ativ.:2.300 – Manutenção do SAMAE
Código Resumido/Elemento: 9/3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 17 - FUNDEMA
Unidade: 17.01- FUNDEMA
Proj./Ativ.: 2.400 – Manutenção do FUNDEMA
Código Resumido/Elemento: 2/3.3.90.00.00.00.00

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e que apresentem a declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

4.2. Não será admitida a participação de:

4.2.1. Empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução, liquidação ou Recuperação Judicial;

4.2.2. Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, usuária do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Imaruí, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

4.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a



Administração Pública;

4.2.4. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) ou Equipe(s) de Apoio;

4.2.5. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os dois envelopes (proposta de preços e habilitação), e os documentos (apresentados fora dos envelopes), que são: declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo ANEXO II) e a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) deverão ser entregues, conforme data e horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.1.1. A entrega também poderá ser efetuada na forma abaixo:

a) No **Setor de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Imaruí, localizada na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí/SC, até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital;

b) Através dos Correios, desde que entregues no **Setor de Protocolo**, direcionado ao Setor de Licitações, até a data e horário definidas no preâmbulo deste edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (habilitação) e, ainda, a declaração de Cumprimento das exigências de Habilitação e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado para as ME/EPP (se for o caso), deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação:

Prefeitura Municipal de Imaruí

Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro - Imaruí/SC, CEP: 88.770-000

A/C Pregoeiro do Pregão Presencial PMI Nº 013/2019.

5.1.1.1. Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

5.2. Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido ou não entregarem a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo II).

5.3. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos à forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado.

5.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

5.5. Será admitida, em todas as etapas desta licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

5.6. Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº **013/2019**
Empresa Proponente:
CNPJ:

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº **013/2019**
Empresa Proponente:
CNPJ:



6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento far-se-á por meio de:

6.1.1. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

6.1.1.2. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de todas as alterações, ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.1.3. Cópia da cédula de identidade;

6.1.1.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II).

6.1.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

6.1.2.1. Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo III deste edital;

6.1.2.2. Cópia da cédula de identidade;

6.1.2.3. Cópia do ato constitutivo ou contrato social (acompanhado de todas as alterações, ou consolidado);

6.1.2.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II).

6.2. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

6.3. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

6.4. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

6.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

6.6. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ e o nome e assinatura do responsável.

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar no credenciamento a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 – As propostas deverão ser digitadas em uma via, preferencialmente em papel timbrado do licitante, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem sua idoneidade, assinadas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal, contendo as seguintes informações:



- a) razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação, nome do responsável pela proposta, telefone, fax e e-mail, para contato, se houver;
- b) o valor unitário e total, por item e por lote, em reais (R\$), com duas casas decimais, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto;
- c) os licitantes deverão cotar todos os itens do lote para fins de apresentação de proposta e julgamento da licitação, contudo, para fins de contrato, o valor proposto de implantação será excluído caso os módulos ofertados já sejam utilizados pela Prefeitura.
- d) o prazo de pagamento, que será até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.
- e) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias;

7.1.1. Na omissão dos prazos de execução, pagamento, garantia e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o valor total do lote, sendo que a licitante vencedora deverá readequar o valor da proposta, definindo o valor unitário de cada item.

7.2. As propostas serão irrevogáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

7.3. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 – Na fase de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 – PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, no que couber:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera a averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 – PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a fazenda **Federal** (conjunta), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- b) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.1.4 – PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.5 – INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA

- a) Declaração, em papel timbrado, com data da abertura da licitação e assinada por seu representante legal, atestando a **inexistência de fato superveniente impeditivo** que desabone sua participação em licitações públicas, conforme Anexo V.



8.1.6 - CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Declaração que a empresa não possui no seu quadro de pessoal empregado registrado realizando trabalhos noturnos, perigosos, ou insalubre menor de 18 anos e em qualquer trabalho menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei 9.854/99, conforme anexo VII.

8.1.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de Atestado(s) certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando ter fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características com o objeto deste Edital.

8.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.2.2 – Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, aos documentos solicitados no item 6.7 não se aplicará o disposto neste item.

8.2.3 – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.2.4 – Os documentos obtidos pela internet não precisam ser autenticados.

8.2.5 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

8.2.6 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Aberta a sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o Pregoeiro abrirá o envelope n.º 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

9.2. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta **COM MENOR PREÇO POR LOTE**, e as que apresentem valores até 10% SUPERIORES, relativamente, a de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

9.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, oferecidas até o máximo de 3 (três).

9.3. Os lances verbais e sucessivos serão iniciados pelo autor da proposta com **MENOR PREÇO POR LOTE** dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem **DECRESCENTE**, até a proclamação do vencedor.

9.4. Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem **PREÇOS** iguais, será realizado previamente um sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.4.1. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

9.5. Os lances, em **PREÇOS** distintos e **DECRESCENTES**, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representantes da licitante, na ordem



decrecente dos PREÇOS, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo Pregoeiro.

9.6. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

9.7. Não será admitida a desistência do (s) lance (s) efetivado (s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição e na consideração do último **PREÇO** apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.9. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor **PREÇO**, observadas e asseguradas às condições e vantagens descritas na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme segue:

9.9.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, procedendo-se da seguinte forma:

9.9.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.9.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.9.1.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.9.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 9.9.1 a 9.9.2, o objeto licitado será arrematado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.9.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.9.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

9.11. Encerrada a etapa competitiva e, ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** propostos, o Pregoeiro verificará:

a) A aceitabilidade da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** comparando-a com valores consignados

b) O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

9.12. Se a oferta não for aceitável por apresentar **PREÇO** excessivo, o Pregoeiro poderá



negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter **MELHOR PREÇO**.

9.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

9.14. Serão Desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) As propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do serviço cotado, impedindo sua identificação com os lotes licitados;
- c) As que conflitarem com a legislação em vigor;
- d) As que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta deste Edital;

9.14.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

9.14.2. Será rejeitada a proposta que apresentar valores superiores aos valores máximos estimados para a contratação, consoante Anexo VI.

9.15. Encerrada a fase competitiva do Pregão, e ordenada as propostas, imediatamente, será aberto pelo Pregoeiro o Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação da licitante vencedora.

9.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

9.17. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

9.18. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

9.19. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

9.19. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

9.20. Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

9.21. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes, presentes à sessão.

9.22. Os casos omissos neste Edital, serão tratados pela legislação vigente.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Imaruí.

10.2. As impugnações apresentadas deverão conter os seguintes requisitos:

10.2.1. Pessoa Física: cópia da carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o impugnante;

10.2.2. Pessoa Jurídica

10.2.2.1. Em sendo **representante procurador**, deverá apresentar:



- a) Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida, em nome da representada;
- b) cópia da carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o representante;
- c) Cópia da última alteração do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

10.2.2.2. Em sendo **representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa, deverá apresentar:

- a) Cópia do respectivo Estatuto Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente.

10.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, deverá ser designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2 – As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

11.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento da presente licitação será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

12.2. O pagamento será:

12.2.1. Do licenciamento mensal, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

12.2.2. A Prefeitura Municipal de Imaruí pagará em até 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida dos serviços de suporte técnico, mediante apresentação de nota(s) fisca(is) emitidas, devidamente conferidas e aceitas pela entidade.

12.2.3. Os serviços de conversão de dados, treinamento de usuários e implantação de sistemas serão pagos em até 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida de cada serviço, com liquidação individual por natureza do serviço e módulo devidamente convertido, implantado ou treinado.

12.2.4. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de



valores a título de juros, multa ou correção monetária.

12.2.5. Em caso de atraso superior a trinta dias, os valores devidos serão reajustados pelo **IGPM** acumulado no período.

12.2.6. Após o primeiro ano contratual os valores serão reajustados de acordo com o **IGPM** acumulado no período, tendo como data base a data limite para apresentação das propostas.

12.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do contrato;

13.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

13.1.4. A contratada, deixando de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

13.2. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

13.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14 – DA RESCISÃO

14.1 – O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

14.1.1 – O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

14.2 – Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela **CONTRATADA**, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da **CONTRATANTE** através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

14.3 – A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

14.4 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Caberá ao Pregoeiro e a equipe de Apoio decidir sobre a impugnação.

15.2 – Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

15.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.



15.4 – Cópia deste edital poderá ser obtida no site www.imarui.sc.gov.br, solicitada através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, ou no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Imaruí, de segunda a sexta feira, no horário das 07:00 h às 13:00h.

15.5 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

15.6 – A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº. 8666/93).

15.7 – A Prefeitura do Município de Imaruí, a qualquer tempo, motivadamente, poderá revogar no todo ou em parte a presente licitação.

15.8 - Fica eleito o foro da Comarca de Imaruí para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente processo.

Imaruí, 11 de junho de 2019.





ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (licenciamento mensal), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão para que a administração possa garantir de forma rápida e segura, o processamentos dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, bem como o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e da nova CASP – Contabilidade Aplicada ao Setor Público, respectivamente.

2.2. A Prefeitura de Imaruí assim como a grande maioria dos órgãos públicos no País, não possui softwares próprios para automatização de processos públicos, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento do referido sistema, na forma de “licença de uso de software”.

3 - SERVIÇOS INICIAIS.

3.1 DA CONVERSÃO DE DADOS.

a) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais, estoques, convênios e contratos desde o exercício inicial até o exercício atual (2019).

b) O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente acompanhado com o diretor ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.2 DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.

3.2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.2. Acompanhamento dos usuários in loco, em tempo integral na fase de implantação do objeto. Na implantação dos sistemas deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

3.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

3.2.7. Ao longo da execução contratual, e devidamente observada a conveniência e oportunidade administrativas, a entidade poderá determinar a execução de serviços para promover a alteração do ambiente de execução dos aplicativos (rede interna para web), sem custo para a administração.

3.2.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

3.3 DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

3.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento a Secretaria de Administração e finanças, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos mínimos de usuários abaixo indicados:

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	01	16
Compras e Licitação	01	16
Folha de Pagamento	01	16
Patrimônio Público	01	04
Recursos Humanos	01	16
Tributos	01	01
Portal da Transparência	01	04
eSocial	01	04
Protocolo via internet	05	08
Gestão Educacional	03	16
Aplicativo de Contra cheque via internet	01	04
Frotas	01	04
Planejamento	01	02
Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	01	02
Escrituração Eletrônica do ISS via internet	01	16



Atendimento ao cidadão via internet	01	08
Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	01	16

3.3.2. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

3.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.3.5. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

3.3.6. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

3.3.7. Após a fase de implantação e validação da base de dados do sistema legado a empresa vencedora deverá disponibilizar a permanência de técnicos in loco, sem custo para o município, durante os primeiros 30 (trinta) dias para acompanhar os processos de compras e licitações, Recursos humanos, fechamento de folha de pagamento e contabilidade.

3.4 DO SUPORTE TÉCNICO.

3.4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar os usuários da Administração na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3.4.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico em horário comercial compreendido das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

3.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.



4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS:

1. Os aplicativos poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos.
2. Os aplicativos **PODERÃO RODAR EM AMBIENTE WEB E OU DESKTOP**, desde que a empresa vencedora garanta todas as funcionalidades, segurança e preservação dos dados e informações do município, considerando um funcionamento do sistema sem travamentos ou que influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional.
3. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso do navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
4. Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis.
5. Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.
6. Os aplicativos deverão possuir help online, sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
07. Os aplicativos, quando em ambiente desktop, deverão permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário:
 - Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
 - Adicionar/alterar a teclas de atalho;
 - Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
 - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
 - Copiar o menu de outros usuários.
08. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
09. Os aplicativos em ambiente web deverão:
 - a) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores padrão do mercado;
 - b) As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário;
10. Ao término do contrato a cópia do banco de dados e suas informações serão de propriedade do município;
11. Empresa deverá fornecer manual para a operação do sistema;
12. Atualizações para atendimento a alterações em leis federais e estaduais farão parte do escopo;

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Planejamento Municipal, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, e Portal da Transparência.
- 1.2. Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.3. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle



em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).

1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

1.7. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.

1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.

1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.

1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

1.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.

1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.

1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.

1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.

1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

1.31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.

1.32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

1.33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

1.34. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.

1.35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

1.36. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

1.37. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.

1.38. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

1.40. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a



emissão de relatórios das despesas por tipo.

1.41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

1.42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

1.43. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

1.44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

1.45. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

1.46. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

1.47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

1.48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

1.49. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

1.50. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.

1.51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

1.52. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

1.53. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

1.54. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

1.55. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

1.56. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

1.57. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

1.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.

1.59. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.

1.60. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

1.61. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

1.62. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

1.63. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

1.64. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

1.66. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.

1.67. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.

1.68. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.

1.69. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

1.70. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service..

1.71. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.

1.72. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos

1.73. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos



2. APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

2.1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.

2.2. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- a) Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
- b) Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c) Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
- d) Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e) Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- f) Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.

2.3. Plano Plurianual (PPA):

- a) Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- b) Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- c) Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- d) Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- e) Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- f) Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- g) Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- h) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- i) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- j) Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- k) Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- q) Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- r) Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- s) Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- t) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- u) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.



- v) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- w) Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
- x) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- y) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- z) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

2.4. **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- c) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- d) Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- e) Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.
- f) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- g) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- h) Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.
- i) Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- j) Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- k) Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- l) Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- m) Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- n) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- o) Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- p) Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - 2.4.p.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2.4.p.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - 2.4.p.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - 2.4.p.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - 2.4.p.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - 2.4.p.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - 2.4.p.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 2.4.p.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- q) Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- r) Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- s) Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- t) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - 2.4.t.1. Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - 2.4.t.2. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - 2.4.t.3. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - 2.4.t.4. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - 2.4.t.5. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - 2.4.t.6. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.



- 2.4.t.7. Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - 2.4.t.8. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - 2.4.t.9. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
 - 2.4.t.10. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - 2.4.t.11. Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
 - 2.4.t.12. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas Total das Despesas.
 - 2.4.t.13. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - 2.4.t.14. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - 2.4.t.15. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - 2.4.t.16. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - 2.4.t.17. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - 2.4.t.18. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
 - u) Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
 - v) Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
- 2.5. **Lei Orçamentária Anual (LOA):**
- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
 - b) Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
 - c) Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
 - d) Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
 - e) Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
 - f) Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
 - g) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
 - h) Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
 - i) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
 - j) Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - 2.5.j.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2.5.j.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - 2.5.j.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - 2.5.j.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - 2.5.j.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - 2.5.j.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - 2.5.j.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 2.5.j.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
 - k) Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.



- l) Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- m) Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- n) Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

3. APLICATIVO DE COMPRAS.

- 3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública e Portal da Transparência, no mínimo.
- 3.2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 3.3. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 3.4. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 3.5. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 3.6. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 3.7. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 3.8. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 3.9. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 3.10. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 3.11. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.12. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 3.13. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 3.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 3.15. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 3.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 3.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 3.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou,



- visualizando sua situação em cada item do processo.
- 3.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 - 3.20. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 - 3.21. Emitir Edital de Licitação.
 - 3.22. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - 3.23. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - 3.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 - 3.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 - 3.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
 - 3.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
 - 3.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
 - 3.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
 - 3.30. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 - 3.31. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
 - 3.32. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 - 3.33. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
 - 3.34. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
 - 3.35. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
 - 3.36. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - 3.37. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
 - 3.38. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
 - 3.39. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 - 3.40. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
 - 3.41. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
 - 3.42. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 - 3.43. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 - 3.44. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
 - 3.45. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
 - 3.46. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.
 - 3.47. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
 - 3.48. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
 - 3.49. Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo.
 - 3.50. Possuir integração com o cadastro da RECEITA FEDERAL para cadastrar e atualizar Fornecedores do tipo pessoa jurídica;



4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 4.1. O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- 4.2. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de estoque.
- 4.3. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- 4.4. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão da contabilidade.
- 4.5. Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.6. Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.
- 4.7. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 4.8. Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.
- 4.9. Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
- 4.10. Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.
- 4.11. Permitir indicar qual a natureza do bem.
- 4.12. Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 4.13. Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.
- 4.14. Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.
- 4.15. Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.
- 4.16. Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.
- 4.17. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações.
- 4.18. Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.
- 4.19. Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.
- 4.20. Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.
- 4.21. Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.
- 4.22. Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.
- 4.23. Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 4.24. Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.
- 4.25. Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- 4.26. Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.
- 4.27. Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de início da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.
- 4.28. Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- 4.29. Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.
- 4.30. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- 4.31. Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.
- 4.32. Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- 4.33. Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.



- 4.34. Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.
- 4.35. Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.
- 4.36. Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.
- 4.37. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 4.38. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis ou de recursos naturais.
- 4.39. Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- 4.40. Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.
- 4.41. Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- 4.42. Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- 4.43. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria que a nomeou, data da portaria, finalidade da comissão e seus membros.
- 4.44. Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.
- 4.45. Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.
- 4.46. Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.
- 4.47. Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.
- 4.48. Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.
- 4.49. Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
- 4.50. Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.
- 4.51. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 4.52. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento como data de envio e previsão de retorno, valor orçado, tipo de manutenção, motivo e recibo.
- 4.53. Controlar o retorno dos bens encaminhados à manutenção, registrando os dados como data de retorno e nota fiscal, e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- 4.54. Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.
- 4.55. Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.
- 4.56. Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.
- 4.57. Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.
- 4.58. Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.
- 4.59. Permitir efetuar as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.
- 4.60. Permitir efetuar em lote as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.
- 4.61. Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.
- 4.62. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.
- 4.63. Permite efetuar a reavaliação de bens por lote, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.



- 4.64. Permitir registrar as amortizações dos bens intangíveis, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.65. Permitir registrar a exaustão dos recursos naturais, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.66. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.67. Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
- 4.68. Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.
- 4.69. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações.
- 4.70. Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.
- 4.71. Permitir efetuar baixas individuais dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.
- 4.72. Permitir efetuar baixas múltiplas dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.
- 4.73. Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.
- 4.74. Possibilitar estornar a baixa dos bens em lote, podendo optar pela seleção por bem, conta, centro de custo, fornecedor, responsável, órgão, data de aquisição e/ou tipo de natureza, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.
- 4.75. Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.
- 4.76. Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.
- 4.77. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 4.78. Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.
- 4.79. Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.
- 4.80. Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 4.81. Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como contas, órgãos, responsáveis, centros de custo, fornecedores, tipos de natureza, seguradoras, motivos, características, moedas, unidades orçamentárias e localizações físicas.
- 4.82. Possibilitar emitir relatório dos bens, obtendo informações como identificação do bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial, data de aquisição, entre outros.
- 4.83. Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.
- 4.84. Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.
- 4.85. Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.
- 4.86. Possibilitar emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão, detalhando os valores atuais e anteriores, bem como a data da depreciação.
- 4.87. Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.88. Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.



- 4.89. Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.
- 4.90. Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.
- 4.91. Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.
- 4.92. Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.
- 4.93. Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.
- 4.94. Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.
- 4.95. Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.
- 4.96. Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.
- 4.97. Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.
- 4.98. Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.
- 4.99. Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que estão em manutenção, apresentando informações como valor orçado, data de envio e previsão de entrega, motivo e tipo de manutenção.
- 4.100. Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.
- 4.101. Possibilitar a emissão de relatório com o histórico das manutenções dos bens, inclusive com opção de filtros a fim de verificar somente as manutenções cujo custo foi superior ao valor orçado, ou ainda aquelas que tiveram atraso na entrega.
- 4.102. Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- 4.103. Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- 4.104. Possibilitar emitir relatório com o termo de abertura e de fechamento do inventário, informando os dados de identificação dos bens, bem como a situação atual, a data de lançamento e o responsável pelo inventário.
- 4.105. Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.
- 4.106. Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 4.107. Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).
- 4.108. Possibilitar emitir o relatório dos inventários dos bens por centro de custo e/ou responsável, permitindo visualizar com os agrupadores em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados.
- 4.109. Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.
- 4.110. Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 4.111. Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.
- 4.112. Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.
- 4.113. Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 4.114. Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.



- 4.115. Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 4.116. Possibilitar emitir relatório com a listagem de todos os bens da entidade, apresentando informações como plaqueta, data de aquisição, valor da aquisição, valor atual, fornecedor e a descrição detalhada do bem.
- 4.117. Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc) ocorridos no bem no período de seleção.
- 4.118. Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.
- 4.119. Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 4.120. Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.
- 4.121. Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.
- 4.122. Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.
- 4.123. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- 4.124. Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.
- 4.125. Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.
- 4.126. Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.
- 4.127. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.
- 4.128. Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- 4.129. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 4.130. Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.
- 4.131. Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.
- 4.132. Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- 4.133. Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.
- 4.134. Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.
- 4.135. Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- 4.136. Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- 4.137. Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.
- 4.138. Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.
- 4.139. Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.

5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 5.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Aplicativo de contracheque via Internet e Portal da Transparência, no mínimo.
- 5.2. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.3. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.4. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.



- 5.5. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 5.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 5.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 5.8. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.9. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 5.10. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.11. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.13. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 5.14. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.15. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 5.16. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 5.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.18. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 5.19. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.20. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.21. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 5.22. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.23. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 5.24. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 5.25. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.26. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 5.27. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 5.28. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 5.29. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois



tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

- 5.30. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 5.31. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 5.32. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.33. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 5.34. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 5.35. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 5.36. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 5.37. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 5.38. Possuir cadastro de Cargos
- 5.39. Permitir configuração de férias por cargo
- 5.40. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 5.41. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 5.42. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 5.43. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 5.44. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 5.45. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 5.46. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 5.47. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 5.48. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.49. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 5.50. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 5.51. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 5.52. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.55. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.56. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 5.57. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 5.58. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5.59. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 5.60. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.



- 5.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 5.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 5.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 5.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 5.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 5.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 5.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 5.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 5.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 5.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 5.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 5.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 5.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 5.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 5.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 5.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 5.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 5.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 5.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 5.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.



- 5.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 5.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 5.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.
- 5.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 5.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 5.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 5.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 5.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 5.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 5.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 5.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 5.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 5.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 5.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 5.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 5.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 5.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 5.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 5.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 5.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 5.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 5.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 5.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 5.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias



parcelas do período.

5.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

5.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

5.119. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

5.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.

5.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.

5.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

5.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

5.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.

5.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

5.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções

5.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente

5.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

5.129. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia

5.130. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

5.131. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

5.132. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

5.133. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

5.134. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

5.135. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

5.136. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

5.137. Emitir relatórios cadastrais em geral.

5.138. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Grupos Funcionais;
- b) Organogramas;
- c) Locais de trabalho;
- d) Tipos de Administração – Sindicatos;
- e) Tipos de Cargos;
- f) Cargos;
- g) Planos Salariais;
- h) Níveis Salariais;
- i) Horários;
- j) Feriados;
- k) Aposentadorias e Pensões;



- l) Beneficiários;
 - m) Pensionistas;
 - n) Dados Adicionais.
- 5.139. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
 - b) Fontes de Divulgação;
 - c) Atos;
 - d) Movimentação de Pessoal;
 - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 5.140. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
 - b) Despesas com planos de saúde;
 - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 5.141. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado
- 5.142. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
 - b) Elementos de Despesa;
 - c) Despesas;
 - d) Despesas por Organograma;
 - e) Complementos das Despesas.
- 5.143. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
 - b) Eventos;
 - c) Cálculo - Tipos de Bases;
 - d) Eventos a Calcular;
 - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
 - f) Médias e Vantagens;
 - g) Cancelamentos de férias;
 - h) Suspensões de Férias;
 - i) Configurações de Férias;
 - j) Formas de Alteração Salarial;
 - k) Bancos;
 - l) Agências Bancárias;
 - m) Homolognet.
- 5.144. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
 - b) Tipos de Afastamentos;
 - c) Tipos de Salário-Família;
 - d) Organograma;
 - e) Naturezas dos tipos das Diárias;
 - f) Tipos de Diárias;
 - g) Previdência Federal;
 - h) Outras Previdências/Assistência;
 - i) Planos de Previdência;
 - j) Motivos de Alterações de Cargos;



- k) Motivos de Alterações Salariais;
- l) Motivos de Rescisões;
- m) Motivos de Aposentadorias
- n) Responsáveis.

5.145. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

5.146. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

5.147. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

5.148. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

5.149. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

5.150. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

5.151. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

5.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

5.153. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

5.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

5.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

5.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

5.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

5.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

5.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

5.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

5.161. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

5.162. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;

5.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

5.164. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

5.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

5.166. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

5.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.



- 5.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.169. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 5.170. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- Alteração do período;
 - Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 5.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 5.174. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 5.175. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 5.176. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 5.177. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 5.178. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 5.179. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 5.180. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 5.181. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 5.182. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.183. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.184. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 5.185. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
- 5.186. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

- 6.1. O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Procuradoria, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Protocolo via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência, no mínimo.
- 6.2. Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.3. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.4. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 6.5. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.6. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.7. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.8. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.



- 6.9. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 6.10. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.11. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 6.12. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.13. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.14. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.15. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.16. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) Imobiliários;
 - b) Mobiliários (econômico);
 - c) Pessoas;
 - d) Projetos;
 - e) Receitas Diversas;
 - f) Contribuição de Melhorias;
 - g) Auto de Infração;
 - h) Características de Imobiliárias;
 - i) Características Mobiliárias.
- 6.17. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação; Reforma;
 - b) Construção;
 - c) Demolição.
- 6.18. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 6.19. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 6.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.21. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.22. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.23. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.24. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.25. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 6.26. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.27. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.28. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 6.29. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).



- 6.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 6.32. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.33. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 6.34. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.35. Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.37. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 6.38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.40. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 6.43. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 6.45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 6.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.47. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 6.48. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 6.50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.51. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.52. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 6.56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender,



prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

6.58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

6.59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

6.60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

6.61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

6.62. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

6.63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

6.64. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.

6.65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

6.66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

6.67. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

6.68. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;

6.69. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.

6.70. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

- a) Forma de entrega;
- b) Data entrega;
- c) Cancelamento;

6.71. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do aplicativo;

6.72. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;

6.73. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;

6.74. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

6.75. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;

6.76. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;

6.77. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

6.78. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;

6.79. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;

6.80. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;

6.81. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;

6.82. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;

6.83. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de



autenticar ou não os documentos de arrecadação;

6.84. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao aplicativo de contabilidade pública;

6.85. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;

6.86. Controlar execução de dívidas;

6.87. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;

6.88. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;

6.89. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

6.90. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;

6.91. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;

6.92. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário

6.93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário

6.94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

6.95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)

6.96. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

6.97. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;

6.98. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

6.99. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.

6.100. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

6.101. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

6.102. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

6.103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

6.104. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

6.105. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

6.106. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.

6.107. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

6.108. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

6.109. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.

6.110. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

6.111. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo aplicativo no momento do lançamento dos impostos.

6.112. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural



de um imóvel que não possua ainda cadastro.

6.113. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

6.114. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do aplicativo cadastrar seus compromissos diários.

6.115. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.

6.116. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

6.117. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

6.118. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.

6.119. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o aplicativo já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

6.120. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.

6.121. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida

6.122. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

7. APLICATIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET.

7.1. O aplicativo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, no mínimo.

7.2. Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;

7.3. Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.

7.4. Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.

7.5. Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.

7.6. Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".

7.7. Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.

7.8. Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).

7.9. Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.

7.10. Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.

7.11. Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.

7.12. Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.

7.13. Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o



contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

7.14. Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.

7.15. Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.

7.16. Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).

7.17. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.

7.18. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.

7.19. Possuir relatório de conferência de serviços declarados.

7.20. Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.

7.21. Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.

7.22. Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais

7.23. Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.

7.24. Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.

7.25. Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.

7.26. Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.

7.27. Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.

7.28. Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.

7.29. Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.

7.30. Possibilitar o gerenciamento dos saldos.

7.31. Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.

7.32. Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.

7.33. Possibilitar a assinatura digital das declarações.

7.34. Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.

7.35. Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.

7.36. Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.

7.37. Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.

7.38. Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual de forma manual e automática.

7.39. Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.

7.40. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

7.41. Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.

7.42. Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;

7.43. Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.

7.44. Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.

7.45. Permitir a emissão e gerenciamento de notas avulsas.

7.46. Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.

7.47. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.



- 7.48. Permitir o cadastramento de infrações.
- 7.49. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
- 7.50. Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica.
- 7.51. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- 7.52. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
- 7.53. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

8. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.

- 8.1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.
- 8.2. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.3. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 8.5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 8.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
- 8.7. Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.
- 8.8. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 8.9. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
- 8.10. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 8.11. Possuir logon interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.
- 8.12. Possuir logon interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 8.13. Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 8.14. Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.15. Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 8.16. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.



- 8.17. Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 8.18. Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 8.19. Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 8.20. Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de este estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 8.21. Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 8.22. Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
- 8.23. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.24. Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
- 8.25. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 8.26. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 8.27. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 8.28. Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 8.29. Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 8.30. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 8.31. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 8.32. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 8.33. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 8.34. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 8.35. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 8.36. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 8.37. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 8.38. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 8.39. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 8.40. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 8.41. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para



Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.

8.42. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.

8.43. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.44. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.45. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.46. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.

8.47. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.

8.48. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.

8.49. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.

8.50. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.

8.51. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.

8.52. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.

8.53. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

8.54. Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos

8.55. Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

9. APLICATIVO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

9.1. O aplicativo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Escrituração Eletrônica do ISS via internet, no mínimo.

9.2. Deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.

9.3. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.

9.4. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

9.5. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.

9.6. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.

9.7. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.

9.8. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.

9.9. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.

9.10. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.

9.11. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.

9.12. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.

9.13. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.

9.14. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.



- 9.15. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.16. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 9.17. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 9.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 9.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 9.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 9.21. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 9.22. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 9.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.24. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.25. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.26. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 9.27. Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

10. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.

- 10.1. O aplicativo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência, no mínimo.
- 10.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 10.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 10.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 10.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 10.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 10.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 10.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 10.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10.10. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 10.11. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 10.12. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 10.13. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 10.14. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 10.15. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 10.16. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 10.17. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 10.18. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos



seletivos para provimento de vagas.

10.19. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

10.20. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.

10.21. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

10.22. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

10.23. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

10.24. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio

10.25. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

10.26. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.

10.27. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

10.28. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).

10.29. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

10.30. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.

10.31. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.

10.32. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.

10.33. Permitir registro de elogios, advertências e punições.

10.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.

10.35. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

10.36. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:

- a) Ficha cadastral.
- b) Acidentes de trabalho.
- c) Adicionais.
- d) Afastamentos.
- e) Aposentadorias e pensões.
- f) Atestados.
- g) Atos.
- h) Avaliações.
- i) Beneficiários de pensão do servidor.
- j) Dependentes.
- k) Diárias.
- l) Empréstimos.
- m) Faltas.
- n) Substituições a outros servidores.
- o) Contratos de vínculos temporários com a entidade.
- p) Funções.
- q) Licenças-prêmio.
- r) Locais de trabalho.
- s) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
- t) Períodos aquisitivos.
- u) Transferências.



- v) Utilização de vales-transportes.
- w) Cursos.
- x) Compensação de horas.

10.37. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

10.38. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

10.39. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

10.40. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

10.41. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

11. APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET.

11.1. O aplicativo de Protocolo via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Atendimento ao Cidadão via internet e Portal da Transparência, no mínimo.

11.2. Deverá permitir a consulta de processos, via internet, bem como permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011,

11.3. Executar em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação.

11.4. Permitir definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor.

11.5. Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.

11.6. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.

11.7. Possibilitar emissão de comprovante de protocolização.

11.8. Permitir controle do histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

11.9. Permitir controle de acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

11.10. Possuir cadastro de pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.

11.11. Permitir cadastro retroativo de processos.

11.12. Permitir controle de documentos exigidos por assunto.

11.13. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.

11.14. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

11.15. Permitir atualização e consulta de processos por setor.

11.16. Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.

11.17. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.

11.18. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.

11.19. Permitir que o cidadão realize a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à entidade.

11.20. Utilizar mais de um navegador existente no Mercado.

11.21. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar o número do processo e CPF do requerente.

11.22. Permitir definição de estrutura organizacional através de organogramas compostos, no mínimo, por:

- a) Órgãos.
- b) Unidades.



c) Departamentos.

11.23. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais tais como:

a) Por Solicitações.

b) Por Pessoas.

c) Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.

d) Acompanhamento de processos.

e) Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente.

f) Gráficos.

11.24. Permitir envio de e-mails ao requerente a cada tramitação efetuada no processo e ao usuário e responsáveis após efetuar andamento ao organograma ao quais estes estão alocados.

11.25. Possuir menus configuráveis pelo usuário conforme local de sua preferência.

11.26. Possibilitar retirada e devolução de documentos anexados aos processos, mantendo histórico das retiradas e devolução.

11.27. Permitir emissão de guias que comprovem a retirada e devolução de documentos anexados aos processos.

11.28. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.

11.29. Permitir exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.

11.30. Permitir a geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos de Taxas para os processos. Permitindo configuração das taxas e inserção automática na abertura do processo,

11.31. Permitir informar taxas manualmente e inserir taxas extras.

11.32. Possuir opção de bloqueio de tramitação de processos cujas taxas não tenham sido pagas.

11.33. Possuir relatório de acompanhamento das taxas.

11.34. Possuir auditoria nos principais cadastros e processos do aplicativo.

11.35. Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.

12. APLICATIVO DE CONTRACHEQUE VIA INTERNET.

12.1. O aplicativo de Contracheque via internet deverá ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web.

12.2. Permitir a gestão descentralizada dos dados pessoais dos servidores públicos, via web.

12.4. Possuir recursos de autosserviço que possibilitam descentralizar funções e fornecer informações para seus servidores e chefias.

12.5. Possuir recursos de pesquisa avançada por critérios e por campos.

12.6. Possibilitar aos servidores públicos solicitar alterações cadastrais e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

12.7. Possibilitar aos servidores públicos acompanhamento do status das solicitações efetuadas.

12.8. Possibilitar aos servidores públicos solicitar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, workshops, e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

12.9. Possibilitar aos servidores públicos solicitar 13º salário, férias, licença prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença casamento, folgas, benefícios, adiantamentos salariais e de férias e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

12.10. Possibilitar aos servidores públicos solicitar benefícios de plano de saúde, plano odontológico, vale-transporte, vale-alimentação e refeição, seguro de vida, folgas.

12.11. A solicitação de seguro de vida deve conter no mínimo as opções servidor público e dependentes.



- 12.12. A solicitação de folgas deve conter no mínimo as opções banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 12.13. Possibilitar aos servidores públicos consultar e imprimir seus recibos de pagamento.
- 12.14. Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório de rendimento e retenção de IRRF.
- 12.15. Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório do histórico financeiro contendo no mínimo proventos, reajustes, descontos.
- 12.16. Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir as marcações de ponto.
- 12.17. Permitir ao Administrador do sistema controlar os acessos dos demais usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil e nível de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades.
- 12.18. Permitir ao Administrador do sistema consultar todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores públicos.

13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 13.1. O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Gestão de Frotas, Patrimônio e Folha de Pagamento, no mínimo.
- 13.2. Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 13.3. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 13.4. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 13.5. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 13.6. Relacionar documentos com o processo de licitação
- 13.7. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
- 13.8. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
- 13.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 13.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 13.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 13.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 13.13. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 13.14. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 13.15. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 13.16. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 13.17. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13.18. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 13.19. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..
- 13.20. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 13.21. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 13.22. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de



uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.

13.23. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.

13.24. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

13.25. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

14 . APLICATIVO DE PROCURADORIA

14.1 O aplicativo de Procuradoria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, no mínimo.

14.2. Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.

14.3. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.

14.4. Permitir inserir os envolvidos no processo.

14.5. Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.

14.6. Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.

14.7. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do aplicativo tributário.

14.8. Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.

14.9. Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.

14.10. Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.

14.11. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.

14.12. Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do aplicativo tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.

14.13. Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.

14.14. Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.

14.15. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.

14.16. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.

14.17. Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a páginas da internet.

14.18. Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.

14.19. Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.

14.20. Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.

15. GESTÃO EDUCACIONAL VIA INTERNET.

15.1. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.

15.2. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.

15.3. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.

15.4. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.

15.5. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.



- 15.6. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
- 15.7. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
- 15.8. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
- 15.9. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
- 15.10. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
- 15.11. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
- 15.12. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
- 15.13. Possuir cadastro de eixos temáticos.
- 15.14. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.
- 15.15. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".
- 15.16. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
- 15.17. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
- 15.18. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
- 15.19. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
- 15.20. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
- 15.21. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
- 15.22. Possuir cadastro de funções gratificadas.
- 15.23. Possuir cadastro de lotações físicas.
- 15.24. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
- 15.25. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
- 15.26. Possuir cadastro de histórico escolar.
- 15.27. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
- 15.28. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 15.29. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- 15.30. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 15.31. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
- 15.32. Possuir cadastro de religiões.
- 15.33. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
- 15.34. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
- 15.35. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando- os em dias letivos ou trabalhados.



- 15.36. Possuir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 15.37. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.
- 15.38. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.
- 15.39. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
- 15.40. Permitir que a Secretaria de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
- 15.41. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
- 15.42. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, na Secretaria de Educação ou via sistema.
- 15.43. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
- 15.44. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 15.45. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
- 15.46. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
- 15.47. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 15.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
- 15.49. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
- 15.50. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.
- 15.51. Possuir cadastro de lista de espera.
- 15.52. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
- 15.53. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
- 15.54. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
- 15.55. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
- 15.56. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
- 15.57. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
- 15.58. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
- 15.59. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências,



conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.

15.60. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.

15.61. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.

15.62. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.

15.63. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.

15.64. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.

15.65. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.

15.66. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.

15.67. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.

15.68. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.

15.69. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas das mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.

15.70. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.

15.71. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.

15.72. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.

15.73. 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).

15.74. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.

15.75. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).

15.76. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.

15.77. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.

15.78. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.

15.79. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso as informações do aluno.

15.80. Permitir ao administrador do sistema gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.

15.81. Permitir ao administrador do sistema liberar novas entidades e vincular novos alunos.

15.82. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

15.83. Permitir que os usuários responsáveis pelas escolas registrem as faltas para os alunos matriculados após o início das aulas (exemplo: alunos transferidos entre turmas ou escolas).

15.84. Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.

15.85. Permitir que os professores registrem as frequências e faltas justificadas para os alunos diariamente em todos os períodos avaliativos ou a partir de um determinado período de acordo com o ano letivo.

15.86. Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.

15.87. Permitir que os professores registrem os conteúdos ministrados, práticas pedagógicas, conteúdos curriculares e habilidades/capacidades diariamente para as turmas, tendo a possibilidade de utilizar o conteúdo planejado de acordo com o período avaliativo e ano letivo.



- 15.88. Permitir que os professores substituam as aulas de outras disciplinas e/ou professores, informando o motivo da substituição, conforme configuração do sistema.
- 15.89. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações do períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 15.90. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas
- 15.91. Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
- 15.92. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
- 15.93. Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
- 15.94. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- 15.95. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 15.96. Permitir que os professores considerarem nas notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 15.97. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
- 15.98. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
- 15.99. Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo.
- 15.100. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.
- 15.101. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
- 15.102. Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 15.103. Emitir o relatório de diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 15.104. Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
- 15.105. Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
- 15.106. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
- 15.107. Permitir configurar a exibição ou o bloqueio dos boletins dos alunos na web.
- 15.108. Permitir o envio de mensagens SMS aos alunos, pais e responsáveis sobre faltas e ocorrências dos alunos.
- 15.109. Permitir atribuir nota bônus aos alunos, onde este valor somado à média do período após o cálculo das avaliações.
- 15.110. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.



- 15.111. Permitir vincular os conteúdos curriculares e relacionar suas respectivas habilidades/capacidades que serão trabalhadas em cada aula de acordo com a disciplina e período avaliativo selecionado. Além disso, também é possível planejar os métodos e/ou as práticas pedagógicas que serão utilizadas na aula.
- 15.112. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- 15.113. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
- 15.114. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- 15.115. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
- 15.116. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao aplicativo (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino. (Necessário cadastro na Central do Usuário)
- 15.117. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, por meio de uma chave de acesso sem a necessidade de cadastro na Central do Usuário.
- 15.118. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 15.119. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- 15.120. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- 15.121. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno.
- 15.122. Permitir ao administrador do aplicativo gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- 15.123. Permitir ao administrador do aplicativo liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- 15.124. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.
- 15.125. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de **Gestão da Educação Pública**.
- 15.126. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 15.127. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 15.128. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 15.129. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 15.130. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 15.131. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 15.132. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- 15.133. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 15.134. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 15.135. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 15.136. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.



15.137. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.

15.138. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

15.139 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

15.140. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

16. APLICATIVO DE ESOCIAL

16.1. O aplicativo deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos.

16.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto, bem como permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

16.3. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

16.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

16.5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

16.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

16.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

16.8. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

16.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

17. GESTÃO DE FROTAS

17.1. O aplicativo de Gestão de Frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Portal da Transparência, Contabilidade Pública, Patrimônio Público.

17.2. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.

17.3. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.

17.4. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.

17.5. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.

17.6. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.

17.7. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.

17.8 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

17.9 Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.



17.10 Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.

17.11 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

17.12 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

17.13 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

17.14 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.

17.15 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.

17.16 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.

17.17 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.

17.18 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

17.19. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

17.20 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).

17.21 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.

17.22 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.

17.23 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.

17.24 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

17.25 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

17.26 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.

17.27 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.

17.28 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.

17.29 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.



17.30 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.

17.31 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

17.32 Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

17.33 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

18. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

18.1. O Aplicativo de Monitoramento de Notas Fiscais deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;

18.2. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

18.3. Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica

18.4. Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

18.5. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

18.6. Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

18.7. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.





ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

À PREFEITURA DE IMARUÍ

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº., por intermédio de seu representante legal Sr(a)., CPF nº., RG nº., DECLARA, **sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão Presencial nº. 013/2019.

Local/data:

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

À Prefeitura de Imaruí
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

OUTORGANTE: , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. , com sede na Rua , nº. , bairro , na cidade de , Estado de , neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº. e do CPF nº. , residente e domiciliado na Rua , nº. , na cidade de , Estado de

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº. e do CPF nº. , residente e domiciliado na Rua , nº. , bairro , na cidade de , Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 013/2019, da Prefeitura Municipal de Imaruí, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2019

Assinatura do Outorgante: _____
Nome do Outorgante: _____
Cargo/Função do Outorgante: _____



ANEXO IV

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar o presente contrato de locação de softwares e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a locação/licenciamento para uso temporário e não exclusivo, em favor do CONTRATANTE, dos seguintes softwares e sistemas:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS
1	12	Mês	Contabilidade Pública	05
2.	12	Mês	Compras e Licitações	06
3.	12	Mês	Folha de Pagamento	04
4	12	Mês	Tributos	03
5.	12	Mês	Patrimônio	02
6.	12	Mês	Planejamento	02
7	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado
8	12	Mês	Atendimento ao cidadão via internet	Ilimitado
9	12	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado
10	12	Mês	Protocolo via internet	20
11	12	Mês	Procuradoria	05
12.	12	Mês	Recursos Humanos	02
13.	12	Mês	Aplicativo de contra cheque via internet	Ilimitado
14	12	Mês	eSocial	Ilimitado
15.	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	01
16	12.	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado
17	12	Mês	Gestão de Frotas	01
18.	12	Mês	Contabilidade Pública - SAMAE	02
19	12	Mês	Compras e Licitações - SAMAE	01
20	12	Mês	Portal da Transparência - SAMAE	Ilimitado
21	12	Mês	Contabilidade Pública - FUNDEMA	02
22.	12	Mês	Compras e Licitações - FUNDEMA	01



23.	12	Mês	Folha de Pagamento- FUNDEMA	01
24	12	Mês	Portal da Transparência - FUNDEMA	Ilimitado
25	12	Mês	Contabilidade Pública - FMAS	04
26	12	Mês	Compras e Licitações – FMAS	04
27	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas – FMAS	01
28	12	Mês	Portal da Transparência- FMAS	Ilimitado
29.	12	Mês	Contabilidade Pública - FMS	04
30	12	Mês	Compras e Licitações – FMS	04
31	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas – FMS	01
32	12	Mês	Portal da Transparência - FMS	Ilimitado
33.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01
34.	200	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	01

VALOR GLOBAL LOTE R\$	XXXXXXXXXXXXXXXX
------------------------------	-------------------------

LOTE 2. GESTÃO EDUCACIONAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS
1	12	Mês	Gestão Educacional	7
2	1	Serv	Serviço de migração, implantação e treinamento para os usuários	
3	50	Horas	Serviços técnicos, após a implantação dos aplicativos quando solicitado	

Valor da proposta por extenso _____

1.2 O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3. De acordo com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e limites dispostos no artigo 57, inciso IV da



Lei 8.666/93 e normas complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O Pagamento do licenciamento mensal, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada, e será paga em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

3.2. A Prefeitura Municipal de Imaruí pagará em até 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida dos serviços de suporte técnico, mediante apresentação de nota(s) fisca(is) emitidas, devidamente conferidas e aceitas pela entidade.

3.3. Os serviços de conversão de dados, treinamento de usuários e implantação de sistemas serão pagos em até 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida de cada serviço, com liquidação individual por natureza do serviço e módulo devidamente convertido, implantado ou treinado.

3.4 O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

3.5 Em caso de atraso superior a trinta dias, os valores devidos serão reajustados pelo IGPM acumulado no período.

3.6 Após o primeiro ano contratual os valores serão reajustados de acordo com o IGPM acumulado no período, tendo como data base a data limite para apresentação das propostas.

3.7 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 O Presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 013/2019, cujos termos desde logo fazem parte integrante da presente avença.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

5.1 A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

5.2 Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

5.3 Quando em ambiente web, os sistemas deverão permanecer hospedados em datacenter sob responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

6.1.2 Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

6.1.3 Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

6.1.4 Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

6.1.5 Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela



internet, respondendo-as diariamente.

6.1.6 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

6.1.7 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

6.1.8 Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistema(s) quando necessário.

6.1.9 Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Caberá a CONTRATADA:

7.1.1 Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo VI, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA.

7.1.2 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I.

7.1.3 Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

7.1.4 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.5 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

7.1.6 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até 03 (três) dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

8.1 O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**, na sede **CONTRATADA** ou, ainda, via internet:

8.1.1 A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer nas dependências da **CONTRATANTE**.

8.1.2 O treinamento na sede da **CONTRATANTE** poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

8.1.3 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do **CONTRATANTE**, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

9.1 As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

9.1.1 As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, respectivamente.

9.1.2 As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela **CONTRATADA**, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

9.1.3 As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**,



que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

9.1.4 As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

9.1.5 As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

9.1.6 As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

9.2 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

9.3 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

10.1.1 Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

10.1.2 Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

10.1.3 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

10.1.4 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

10.1.5 Desenvolver relatórios específicos.

10.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

d) Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

13.1 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993



e alterações posteriores, neste Pregão.

13.2 Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente, ou judicialmente, correspondente a:

I.1. No caso rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

I.2. No caso de atraso para o início da execução do Contrato, multa de 1% por dia de atraso sobre o valor do Pregão, até a regularização do fornecimento do produto;

I.3 No caso de caso de atraso na conclusão dos serviços de conversão, implantação e treinamento por prazo superior a 15 dias, rescisão contratual por inexecução total do objeto contratado;

I.4. No caso de descumprimento de cláusulas do contrato previstas nas alíneas 1, 2 e 3, multa de 01 (um) até 10% (dez por cento) do valor contratual, de acordo com a gravidade da infração.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e obrigacionais, **ficará impedida de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e **suspensão** do Cadastro de Fornecedores da entidade, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, na hipótese de:

II.1. retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante;

II.2. cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

II.9. descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

14.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante.

14.5. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência perante a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Imaruí para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DE IMARUÍ

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N.
....., sediada (ENDEREÇO
COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores, e que **não foi declarada inidônea por Ato do Poder
Público de Imaruí, ou que esteja temporariamente impedida de licitar**, contratar ou
transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos
descentralizados.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2019.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____
CNPJ: _____ I.E. (se houver): _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Conta Bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____
Responsável pela empresa: _____
CPF: _____ Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Imaruá, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Presencial PMI Nº 013/2019 conforme planilha abaixo:

LOTE 01: GESTÃO PÚBLICA

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	V. UNITÁRIO PROPOSTO R\$	V.TOTAL PROPOSTO R\$
1	12	Mês	Contabilidade Pública	05	2.060,50		
2.	12	Mês	Compras e Licitações	06	1.495,00		
3.	12	Mês	Folha de Pagamento	04	1.898,00		
4	12	Mês	Tributos	03	1.586,00		
5.	12	Mês	Patrimônio	02	513,50		
6.	12	Mês	Planejamento	02	598,00		
7	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	364,00		
8	12	Mês	Atendimento ao cidadão via internet	Ilimitado	546,00		
9	12	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado	2.977,00		
10	12	Mês	Protocolo via internet	20	1.404,00		
11	12	Mês	Procuradoria	05	1.651,00		
12.	12	Mês	Recursos Humanos	02	871,00		
13.	12	Mês	Aplicativo de contra cheque via internet	Ilimitado	468,00		
14	12	Mês	eSocial	Ilimitado	624,00		
15.	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	01	247,00		
16	12.	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado	1.755,00		
17	12	Mês	Gestão de Frotas	01	390,00		



18.	12	Mês	Contabilidade Pública - SAMAE	02	910,00		
19	12	Mês	Compras e Licitações - SAMAE	01	312,00		
20	12	Mês	Portal da Transparência - SAMAE	Ilimitado	364,00		
21	12	Mês	Contabilidade Pública - FUNDEMA	02	715,00		
22.	12	Mês	Compras e Licitações - FUNDEMA	01	312,00		
23.	12	Mês	Folha de Pagamento- FUNDEMA	01	429,00		
24	12	Mês	Portal da Transparência - FUNDEMA	Ilimitado	260,00		
25	12	Mês	Contabilidade Pública - FMAS	04	650,00		
26	12	Mês	Compras e Licitações – FMAS	04	442,00		
27	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas – FMAS	01	117,00		
28	12	Mês	Portal da Transparência- FMAS	Ilimitado	260,00		
29.	12	Mês	Contabilidade Pública - FMS	04	650,00		
30	12	Mês	Compras e Licitações – FMS	04	442,00		
31	12.	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas – FMS	01	117,00		
32	12	Mês	Portal da Transparência - FMS	Ilimitado	260,00		
33.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	45.500,00		
34.	200	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	01	169,00		

VALOR GLOBAL LOTE 1 R\$

XXXXXXXXXXXXXX

LOTE 2. GESTÃO EDUCACIONAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
35	12	Mês	Gestão Educacional	7	1.872,00		
36	1	Serv	Serviço de migração, implantação e treinamento para os usuários		6.500,00		
37	50	Horas	Serviços técnicos, após a implantação dos aplicativos quando solicitado		169,00		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ

--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL LOTE 2 R\$	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--------------------------------	-----------------------------------

VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$	XXXXXXXXXX
----------------------------------	-------------------

Valor da proposta por extenso _____

Validade da proposta 60 dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2019.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À PREFEITURA DE IMARUÍ
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art.
27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a
superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2019.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____