



EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 012/2016 – PMB

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 14.060/2015 de 01 de novembro de 2015, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **13h e 30 min do dia 23 (vinte e três) de março de 2016**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, situado na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL"**, cujo objeto é – **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,”** conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com as devidas alterações e Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,”** conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

1.2. Também constitui objeto desta licitação a conversão, a implantação, o treinamento e serviços técnicos necessários à perfeita implantação e manutenção do projeto, a serem consubstanciados nas seguintes atividades:

- a) A instalação deverá ocorrer, no mínimo, em número de máquinas idêntico ao de licenças licitadas com usuários a serem cadastrados no sistema, desde que não ultrapassem o número contratado.
- b) Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação 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 pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.
- c) Os sistemas licitados poderão ser executados em base de dados única ou em bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas requisitadas no Anexo I, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

1.3. Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir total aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.



- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas “enter” e “tab”.
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários ‘online’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html, ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar “help” ou manual de operação completo, com informações adicionais como dicas de utilização dos recursos avançados da ferramenta;
- m) A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
 - ✓ Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - ✓ Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);



- ✓ Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- ✓ Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- ✓ Copiar o menu de outros usuários.
- s) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- t) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
 - ✓ 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;
 - ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- v) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - ✓ Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - ✓ Permitir agendamento do backup;
 - ✓ Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - ✓ Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - ✓ Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - ✓ Possuir relatório de backups efetuados.
- x) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- y) Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- z) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

1.4. O valor máximo previsto para a presente licitação é de R\$ 657.620,00 (seiscentos e cinquenta e sete mil e seiscentos e vinte reais).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.



Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) Em dissolução ou em liquidação;
- Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Que estejam reunidas em consórcio;
- Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- **No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da declaração conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, na fase de Credenciamento.**

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO: Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no cabeçalho deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO: É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- I – Cópia autenticada de documento oficial de identidade do representante, com foto;
- II - Apresentação de Contrato Social ou Estatuto;
- III – Carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** ou Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- IV - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

Obs.: Para empresas que se enquadrem como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), que optarem por uso



do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar documento descrito abaixo, subitem (V), nesta etapa do processo.

V - Declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial;

A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

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

Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o Instrumento de Constituição da Sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.), e a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, sob pena de desclassificação e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, juntamente com a proposta, para uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB

PREGÃO Nº 012/2016 – PMB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB



PREGÃO Nº 012/2016 – PMB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor municipal devidamente designado, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

Visando à racionalização dos trabalhos, é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no preâmbulo deste edital.

Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com descrição detalhada do objeto ofertado, contendo a Marca de cada produto constante do item, a quantidade, o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos produtos, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária/Boleto, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a execução



do objeto licitado mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: A prestação de serviços se iniciará **em até 10 (dez) dias** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento e Anexo I deste Edital.

A Proponente vencedora ficará obrigada a corrigir/consertar, às suas expensas, o serviço que for recusado por estar apresentando falhas ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V – 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;

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I – Prova de regularidade para com as Fazendas; Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- III – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

Obs.:



As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005;

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. Apresentar Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, informando sempre que possível, valores, e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
2. Atestado de vistoria, mediante visita do responsável pela proponente, ao local dos serviços prestados, o qual deverá ser acompanhado por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS. A empresa receberá no ato da visita um Atestado de Vistoria. A visita deve ser agendada através do telefone (47) 3393-9507, e a mesma será realizada durante o expediente até o dia 21/03/2016.
 - 2.1. Apresentação de Atestado de Visita Técnica e/ou Declaração de conhecimento do local do SISTEMA, conforme Anexo VIII do Edital, a fim de que possam tomar conhecimento do local.
3. Apresentar Relação formal e declaração de disponibilidade da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento, suporte e manutenção dos softwares propostos.

DECLARAÇÕES:

I – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos



documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, o menor preço.

Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 3 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de



preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto em seu favor. (Artigo 45, I)

Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 1º)

A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.19.

Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

Mediante o Anexo Complementar Impresso (devidamente assinado), bem como em “CD”, cujos dados poderão ser obtido através do aplicativo “Autocotação da Betha Sistemas” disponível na internet (ver instruções abaixo), apresentar a (s) marca (s), preço(s) unitário (s), em conformidade com a amostra que a licitante deverá apresentar se, solicitado, conforme os itens do anexo I, e demais informações nele prescritas, cuja forma de pagamento será conforme o previsto no subitem 4.2 do edital.

INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO NA SEGUINTE SEQUÊNCIA:- endereço: <http://download.betha.com.br>;

- clique no link: “Compras-Autocotação.”;
- cadastre um “usuário” e “senha”, após criado usuário e senha, clique em “ENTRAR”;
- clique no link “2.0.07 - 15/12/2012 16:29” ou até mesmo outro que esteja mais atualizado; e
- clique no link “Completo Auto Cotação” para baixar o aplicativo e o instale

Nota: para gerar o formulário que servirá de “Anexo Complementar Impresso” com todos os itens do objeto do edital, a licitante deverá enviar ao Dep. de Compras desta Prefeitura, os dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço e telefone) e solicitação de arquivo do sistema Betha respectivo, em um dos seguintes endereços: compras@bombinhas.sc.gov.br

O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

Caberá ao Município designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados.



Caso os dados e informações constantes no processo não atendam aos requisitos estabelecidos no item 7 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações;

Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação.

Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos licitantes presentes e pela equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

A(s) empresa(s) Adjudicatária(s) fica(m) obrigada(s) a:

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Manter a regularidade no cadastramento do Departamento de Compras até a data de pagamento.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos produtos, objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

Mediante acordo das partes poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% do valor inicial da quantidade licitada.

11. DO PAGAMENTO:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



O pagamento pelo objeto deste Edital será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária/boleto, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques, **até o 30º (trigésimo) dia ao da execução dos serviços pela(s) licitante(s) vencedora(s) e da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Fiscalização, nos termos da Lei nº 4.320/1964.**

Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2016, conforme fonte de recurso abaixo especificado:

3.3.90.39.11.00.00.00

3.3.90.39.08.00.00.00

Para os próximos anos, a execução contratual ficará adstrita à existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.

12. DA VIGÊNCIA

Os serviços serão prestados no período de até 48 (quarenta e oito) meses, consoante a autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, regulando-se a vigência inicial do contrato pelo número de meses de licenciamento indicado no Anexo I do presente edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

A entrega do objeto licitado pela empresa vencedora terá o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal de Bombinhas, devidamente designado pela CONTRATANTE.

14. DAS PENALIDADES:

Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 9.17 e 9.18, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos dos itens 9.18 e 9.23 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.

O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;



- b) Falhar ou fraudar na entrega dos produtos ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I – advertência;

II – multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

- a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos produtos, previstos neste Edital;
- b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

Para as penalidades previstas nos subitens 15.1 a 15.8 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

15. DOS RECURSOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeita Municipal homologará o resultado da licitação.

Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido a Prefeita Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.13 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Prefeita Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei Nº 8.666/1993).

A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 14.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município.

Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fica dispensada a apresentação de qualquer documento caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Bombinhas.

A Prefeita Municipal de Bombinhas poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras do Município de Bombinhas, situado na Prefeitura Municipal, Rua Baleia Jubarte, 328, Bairro José Amândio até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3393-9500 – ramais 509 ou 551 e e-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br.

Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira.

Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Prefeita Municipal.

Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que não emprega menor;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Modelo de Declaração;

Anexo IX – Minuta do contrato

Bombinhas/ SC, 26 de fevereiro de 2016.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016 – PMB

DO OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos neste Anexo.

A. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO LICITADO:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	FOLHA, USUÁRIOS: 07 - PMB	MES	12,00	2.100,00	25200,00
2	PATRIMÔNIO, USUÁRIO: 03 - PMB	MES	12,00	340,00	4080,00
3	PONTO, USUÁRIO: 01 - PMB	MES	12,00	440,00	5280,00
4	PROTOCOLO, USUÁRIOS: 25 - PMB	MES	12,00	920,00	11040,00
5	RECURSOS HUMANOS, USUÁRIOS: 04 - PMB	MES	12,00	870,00	10440,00
6	SERVIDOR PÚBLICO, USUÁRIOS: ILIMITADO - PMB	MES	12,00	360,00	4320,00
7	TRANSPARÊNCIA, USUÁRIOS: ILIMITADOS - PMB	MES	12,00	660,00	7920,00
8	COMPRAS, USUÁRIOS: 06 - PMB	MES	12,00	1.050,00	12600,00
9	BUSINESS INTELIGENTE, USUÁRIOS: 02 - PMB	MES	12,00	720,00	8640,00
10	RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET, USUÁRIOS: ILIMITADO - PMB	MES	12,00	250,00	3000,00
11	FROTAS, USUÁRIOS: 03 - PMB	MES	12,00	490,00	5880,00
12	ESTOQUE, USUÁRIOS: 02 - PMB	MES	12,00	425,00	5100,00
13	COMPRAS, USUÁRIOS: 02 - FAMAB	MES	12,00	220,00	2640,00
14	FOLHA, USUÁRIOS: 02 - FAMAB	MES	12,00	430,00	5160,00
15	SERVIDOR PÚBLICO, USUÁRIOS: ILIMITADO - FAMAB	MES	12,00	140,00	1680,00
16	RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET, USUÁRIOS: ILIMITADO - FAMAB	MES	12,00	145,00	1740,00
17	PONTO, USUÁRIO: 01 - FAMAB	MES	12,00	275,00	3300,00
18	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FAMAB	MES	12,00	200,00	2400,00
19	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMC	MES	12,00	220,00	2640,00
20	FOLHA, USUÁRIOS: 02 - FMC	MES	12,00	430,00	5160,00
21	PONTO, USUÁRIO: 01 - FMC	MES	12,00	275,00	3300,00
22	RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET, USUÁRIOS: ILIMITADO - FMC	MES	12,00	125,00	1500,00
23	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FMC	MES	12,00	200,00	2400,00
24	SERVIDOR PÚBLICO, USUÁRIOS: ILIMITADO - FMC	MES	12,00	140,00	1680,00
25	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FME	MES	12,00	220,00	2640,00
26	FOLHA, USUÁRIOS: 02 FME	MES	12,00	430,00	5160,00
27	PONTO, USUÁRIO: 01 - FME	MES	12,00	275,00	3300,00
28	RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET, USUÁRIOS: ILIMITADO - FME	MES	12,00	125,00	1500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



29	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FME	MES	12,00	200,00	2400,00
30	SERVIDOR PÚBLICO, USUÁRIOS: ILIMITADO - FME	MES	12,00	140,00	1680,00
31	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMT	MES	12,00	220,00	2640,00
32	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FMT	MES	12,00	110,00	1320,00
33	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMS	MES	12,00	220,00	2640,00
34	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FMS	MES	12,00	110,00	1320,00
35	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMSB	MES	12,00	220,00	2640,00
36	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FMSB	MES	12,00	110,00	1320,00
37	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FUMREBOM	MES	12,00	220,00	2640,00
38	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FUMREBOM	MES	12,00	110,00	1320,00
39	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FM FIA	MES	12,00	220,00	2640,00
40	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FM FIA	MES	12,00	110,00	1320,00
41	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO	Serv	1,00	56.000,00	56000,00
42	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMEDUCA	MES	12,00	370,00	4440,00
43	ESTOQUE, USUÁRIO: 01 - FMEDUCA	MES	12,00	110,00	1320,00
44	COMPRAS, USUÁRIOS: 04 - FMAS	MES	12,00	220,00	2640,00
45	ASSISTÊNCIA TÉCNICA NA SEDE DA ENTIDADE (HORA TÉCNICA)	h.	1.000,00	80,00	80000,00
46	DESLOCAMENTO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NA SEDE DA ENTIDADE (KILOMETRO RODADO).	KM	5.000,00	0,75	3750,00
47	REEMBOLSO DAS DESPESAS DE ESTADA E ALIMENTAÇÃO NO SUPORTE TÉCNICO, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO.	Dia	50,00	146,60	7330,00
48	e - NOTA, USUÁRIO: ILIMITADO - PMB	MES	12,00	2.100,00	25200,00
49	LIVRO ELETRÔNICO, USUÁRIO 01 - PMB	MES	12,00	5.000,00	60000,00
50	PLANEJAMENTO, USUÁRIO: 02 - PMB	MES	12,00	530,00	6360,00
51	TRIBUTOS, USUÁRIOS: 30 - PMB	MES	12,00	4.400,00	52800,00
52	CIDADÃO WEB TRIBUTOS, USUÁRIOS: ILIMITADO - PMB	MES	12,00	1.400,00	16800,00
53	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 08 - PMB	MES	12,00	2.710,00	32520,00
54	GESTÃO INFORMAÇÃO DE CUSTOS. USUÁRIOS: 02 - PMB	MES	12,00	720,00	8640,00
55	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 02 - FAMAB	MES	12,00	320,00	3840,00
56	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FAMAB	MES	12,00	180,00	2160,00
57	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FMC	MES	12,00	320,00	3840,00
58	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMC	MES	12,00	180,00	2160,00
59	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FME	MES	12,00	320,00	3840,00
60	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FME	MES	12,00	180,00	2160,00
61	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FMAS	MES	12,00	320,00	3840,00
62	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMAS	MES	12,00	110,00	1320,00
63	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FMT	MES	12,00	320,00	3840,00
64	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMT	MES	12,00	110,00	1320,00
65	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FMS	MES	12,00	320,00	3840,00
66	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMS	MES	12,00	110,00	1320,00
67	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FMSB	MES	12,00	320,00	3840,00
68	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMSB	MES	12,00	110,00	1320,00
69	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FUMREBOM	MES	12,00	320,00	3840,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



70	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FUMREBOM	MES	12,00	110,00	1320,00
71	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 05 - FM FIA	MES	12,00	320,00	3840,00
72	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 FM FIA	MES	12,00	110,00	1320,00
73	CONTABILIDADE, USUÁRIOS: 04 - FMEDUCA	MES	12,00	570,00	6840,00
74	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIO: 01 - FMEDUCA	MES	12,00	110,00	1320,00
75	CONTROLE FINANCEIRO, USUÁRIOS: 02 - PMB	MES	12,00	470,00	5640,00
76	BIBLIOTECA, USUÁRIOS: 02 - PMB	MES	12,00	410,00	4920,00
77	ADMINISTRAÇÃO ADUCACIONAL PÚBLICA VIA INTERNET, USUÁRIOS: ILIMITADO - FMEDUCA	MES	12,00	530,00	6360,00
78	GESTÃO EDUCAÇÃO, USUÁRIOS: 41 - FMEDUCA	MES	12,00	3.700,00	44400,00
79	GESTÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL, USUÁRIOS: 10 - FMAS	MES	12,00	650,00	7800,00
				Total	657.620,00

B. DA ABRANGÊNCIA E DETALHAMENTO DO OBJETO LICITADO:

1. PLANEJAMENTO MUNICIPAL:

1.1. O 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.

1.2. 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.
- aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

1.3. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- 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:
- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 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):
- Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
 - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
 - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
 - Total das Despesas.
 - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.



- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- 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.

1.4. 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.
- 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:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 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.

2. CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 2.1. O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 2.3. Possibilitar a integração com o sistema de Compras.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 2.7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 2.8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 2.9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 2.10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 2.11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 2.12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 2.13. 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.
- 2.14. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 2.15. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 2.16. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 2.17. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 2.18. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 2.19. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 2.20. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 2.21. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 2.22. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.



- 2.23. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2.24. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 2.25. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 2.26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 2.27. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.28. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 2.29. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 2.30. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 2.31. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.32. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 2.33. 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.
- 2.34. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 2.35. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 2.36. 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.
- 2.37. Emitir relatório detalhamento da Despesa
- 2.38. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 2.39. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 2.40. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 2.41. 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.
- 2.42. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 2.43. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.44. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 2.45. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 2.46. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.47. 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.



- 2.48. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.49. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.50. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 2.51. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 2.52. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 2.53. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.54. 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.
- 2.55. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 2.56. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 2.57. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 2.58. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 2.59. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 2.60. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 2.61. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 2.62. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.
- 2.63. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 2.64. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

3. CONTROLE FINANCEIRO:

- 3.1. Deverá permitir o início dos trabalhos em qualquer período do exercício, observando-se os valores já executados para definição de cotas nos meses que antecederem a implantação.
- 3.2. Permitir utilização de dados já armazenados no sistema de Contabilidade, compartilhando dados do orçamento e execução das despesas e receitas, bem como os demais dados necessários ao controle das cotas de restos, despesas e receitas extra orçamentárias.
- 3.3. Permitir configurar o nível de detalhamento do controle das cotas da despesa para o exercício. Deve ser selecionado um único nível de detalhamento, para o qual devem ser disponibilizadas pelo menos as seguintes opções:
 - a) Despesa;
 - b) Órgão e unidade;
 - c) Elemento;
 - d) Elemento e Fonte de Recurso;



- 3.4. Permitir configurar o nível de detalhamento do controle das cotas de restos para o exercício. Deve ser selecionado um único nível de detalhamento, para o qual devem ser disponibilizadas pelo menos as seguintes opções:
- Conta contábil;
 - Individual;
- 3.5. Permitir definir a programação de cotas mensais para despesa orçamentária.
- 3.6. Permitir controlar os gastos no exercício com base nos valores comprometidos em empenhos ordinários, com bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido.
- 3.7. Permitir controlar gastos nos exercícios com base nos valores comprometidos em Sub-empenhos para empenhos estimativos ou globais, com bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido.
- 3.8. Permitir definir a programação de cotas mensais para receita orçamentária, possibilitando digitação manual dos valores ou cálculo automático, com base na média de arrecadação dos anos anteriores.
- 3.9. Permitir definir a programação de cotas mensais para pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores.
- 3.10. Permitir definir a programação de cotas mensais para despesas extra orçamentárias, para controle dos saldos de anos anteriores e transferências concedidas no exercício.
- 3.11. Permitir definir a programação de cotas mensais para receitas extra orçamentárias, para controle dos saldos de transferências recebidas no exercício.
- 3.12. Permitir efetuar a reestimativa dos valores de acordo com a execução orçamentária ou financeira, para as cotas de:
- Despesas;
 - Receitas;
 - Restos a pagar;
 - Despesas Extra orçamentárias;
 - Receitas Extra orçamentárias.
- 3.13. Manter o histórico de todas as alterações efetuadas nas cotas de:
- Despesas;
 - Receitas;
 - Restos a pagar;
 - Despesas Extra orçamentárias;
 - Receitas Extra orçamentárias.
- 3.14. Possuir controle de solicitação de reprogramação das cotas de despesa, registrando qual o usuário solicitante;
- 3.15. Possuir controle da avaliação da solicitação da reprogramação das cotas de despesas, registrando qual o usuário avaliador e a previsão da liberação da solicitação.
- 3.16. Permitir a liberação de solicitação de reprogramação de cotas de despesa individualmente ou em lote.
- 3.17. Emitir relatório gerencial dos valores das cotas de receitas e despesas, possibilitando:
- Demonstrar somente os valores previstos;
 - Demonstrar os valores executados até o mês desejado e os valores previstos para os meses posteriores;
- 3.18. Possuir relatório de programação das cotas de receitas demonstrando os valores previstos e executados.



3.19. Possuir relatório de programação das cotas de despesas, para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

3.20. Emitir relatório cadastral dos valores das cotas de receitas, despesas, restos a pagar e receita/despesa extra orçamentaria, possibilitando:

- a) Demonstrar os valores atualizados da cota, ou seja, a programação inicial mais suas respectivas reprogramações;
- b) Demonstrar os valores executados das cotas;

4. BUSINESS INTELIGENTE:

4.1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).

5.2 Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google, Yahoo.

5.3. Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).

5.4. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).

5.5. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).

5.6. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

5.7. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

5.8. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

5.9. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.

5.10. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.

5.11. Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.

5.12. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual.

5.13. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.

5.14. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.

5.15. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados.

6. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:

6.1. O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

6.2. Possuir cadastro de bancos e agências.

6.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

6.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.



- 6.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.8. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.9. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 6.10. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.11. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.12. 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.
- 6.13. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.14. 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.
- 6.15. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação; Reforma;
 - b) Construção;
 - c) Demolição.
- 6.16. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 6.17. 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.
- 6.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas
- 6.19. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.20. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.22. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.23. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 6.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 6.30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 6.31. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.32. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 6.33. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.36. 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.
- 6.37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.39. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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;
- 6.44. 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;
- 6.45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.



- 6.46. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 6.47. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.48. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 6.49. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.50. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.51. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.52. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.53. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.54. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 6.55. 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.
- 6.56. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.57. 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.
- 6.58. 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.
- 6.59. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.60. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.61. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.62. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.63. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.64. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 6.66. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 6.67. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 6.68. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.69. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) Forma de entrega;
 - b) Data entrega;
 - c) Cancelamento;
- 6.70. 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 sistema;



- 6.71. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 6.72. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 6.73. 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;
- 6.74. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 6.75. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 6.76. Possuir controle das ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 6.77. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 6.78. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 6.79. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 6.80. Possibilitar re-parcelamentos de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 6.81. 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;
- 6.82. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 6.83. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 6.84. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 6.85. Controlar execução de dívidas;
- 6.86. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 6.87. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 6.88. 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.
- 6.89. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 6.90. 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;
- 6.91. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 6.92. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 6.93. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 6.94. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 6.95. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.96. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;



- 6.97. 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.
- 6.98. 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.
- 6.99. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.100. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.101. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.102. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.103. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 6.104. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 6.105. 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.
- 6.106. 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.
- 6.107. Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.
- 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. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 6.111. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.112. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.113. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 6.114. 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.
- 6.115. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.116. 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.
- 6.117. 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.



- 6.118. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.119. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 6.120. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 6.121. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

7. ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET:

- 7.1. O sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
- 7.2. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 7.3. Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 7.4. Possibilitar atualização cadastral.
- 7.5. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
- Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
 - Serviços prestados por Empresas locais,
 - Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
 - Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
 - Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 7.6. Possuir demonstrativos em Gráficos das arrecadações por competências.
- 7.7. Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação.
- 7.8. Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 7.9. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 7.10. Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 7.11. Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 7.12. Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
- Razão social do declarante/contribuinte;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço completo;
 - Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
 - Número e data de emissão do documento fiscal;
 - Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 7.13. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
 - b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços);
 - e) Condomínios;
 - f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
 - g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 7.14. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 7.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 7.16. Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 7.17. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 7.18. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 7.19. Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 7.20. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 7.21. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 7.22. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 7.23. Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 7.24. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 7.25. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 7.26. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 7.27. Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 7.28. Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 7.29. Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 7.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 7.31. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 7.32. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 7.33. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 7.34. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.



- 7.35. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 7.36. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 7.37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 7.38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 7.39. Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 7.40. Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 7.41. Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
- 7.42. Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 7.43. Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 7.44. Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 7.45. Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 7.46. Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 7.47. Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 7.48. Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 7.49. Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 7.50. Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 7.51. Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 7.52. Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 7.53. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 7.54. Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 7.55. Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 7.56. Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 7.57. Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 7.58. Possibilitar integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.

8. CONTROLE DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICA VIA INTERNET:

- 8.1. O Controle de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
- 8.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.



- 8.3. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 8.4. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 8.5. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 8.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 8.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 8.8. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 8.9. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 8.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 8.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 8.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 8.13. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 8.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 8.15. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 8.16. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web service
- 8.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 8.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 8.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 8.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 8.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 8.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 8.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 8.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 8.25. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 8.26. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 8.27. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
- 8.28. Possibilitar comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

9. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET:

- 9.1. O Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto, aos débitos, com valores atualizados.
- 9.2. Permitir emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.



- 9.3. Possibilitar autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- 9.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 9.5. 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.
- 9.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.

10. COMPRAS E LICITAÇÕES:

- 10.1. O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
 - Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 10.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 10.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 10.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 10.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 10.7. 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.
- 10.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 10.9. 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.
- 10.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 10.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.



- 10.12. 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.
- 10.13. Permitir integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - Geração de empenhos e liquidações;
 - Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 10.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 10.15. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
- 10.16. 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.
- 10.17. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 10.18. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 10.19. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 10.20. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 10.21. 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;
- 10.22. Emitir Edital de Licitação.
- 10.23. 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.
- 10.24. 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.
- 10.25. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 10.26. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 10.27. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 10.28. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 10.29. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 10.30. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 10.31. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 10.32. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 10.33. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 10.34. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.



- 10.35. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 10.36. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 10.37. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 10.38. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 10.39. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 10.40. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 10.41. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 10.42. 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.
- 10.43. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 10.44. 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.
- 10.45. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 10.46. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 10.47. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 10.48. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 10.49. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 10.50. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

11. ALMOXARIFADO PÚBLICO:

- 11.1. O Almojarifado deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 11.2. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 11.3. Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 11.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 11.5. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 11.6. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 11.7. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 11.8. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 11.9. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.10. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.11. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.



- 11.12. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.13. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 11.14. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 11.15. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 11.16. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 11.17. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 11.18. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 11.19. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 11.20. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 11.21. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 11.22. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 11.23. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 11.24. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 11.25. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

12. PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- 12.1. O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
- 12.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 12.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 12.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 12.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 12.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 12.7. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 12.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 12.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 12.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 12.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.



- 12.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 12.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 12.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 12.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- Data de envio e previsão de retorno;
 - Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - Valor do orçamento;
- 12.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 12.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 12.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 12.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 12.21. Emitir 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) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 12.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 12.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 12.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 12.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 12.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 12.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 12.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 12.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 12.30. Permitir depreciação de 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.
- 12.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.



- 12.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 12.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 12.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 12.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 12.36. Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 12.37. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 12.38. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 12.39. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 12.40. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 12.41. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 12.42. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 12.43. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 12.44. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 12.45. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 12.46. Registrar amortização de bens intangíveis.

13. GESTÃO DE FROTAS:

- 13.1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 13.2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.



- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 13.11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 13.12. 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.
- 13.13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 13.17. 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).
- 13.18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 13.19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 13.20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 13.21. 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.
- 13.22. 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.
- 13.23. 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.
- 13.24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.



- 13.25. 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.
- 13.26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 13.27. 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.
- 13.28. 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.
- 13.29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 13.30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 13.31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 13.32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

14. RECURSOS HUMANOS:

- 14.1. O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 14.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 14.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 14.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 14.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 14.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 14.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 14.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação.
- 14.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 14.10. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 14.11. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 14.12. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14.13. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 14.14. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 14.15. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 14.16. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.



- 14.17. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 14.18. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 14.19. 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.
- 14.20. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 14.21. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 14.22. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 14.23. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 14.24. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 14.25. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 14.26. 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.
- 14.27. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 14.28. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 14.29. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 14.30. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 14.31. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 14.32. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 14.33. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 14.34. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
- Ficha cadastral.
 - Acidentes de trabalho.
 - Adicionais.
 - Afastamentos.
 - Aposentadorias e pensões.
 - Atestados.
 - Atos.
 - Avaliações.
 - Beneficiários de pensão do servidor.
 - Dependentes.
 - Diárias.
 - Empréstimos.
 - Faltas.
 - Substituições a outros servidores.
 - Contratos de vínculos temporários com a entidade.



- p) Funções.
- q) Alterações de cargos.
- r) Alterações salariais.
- s) Licenças-prêmio.
- t) Locais de trabalho.
- u) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
- v) Períodos aquisitivos.
- w) Transferências.
- x) Utilização de vales-mercado.
- y) Utilização de vales-transportes.
- z) Averbacões.
- aa) Cursos.
- bb) Compensação de horas.

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

14.36. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

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

14.38. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

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

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

15. FOLHA DE PAGAMENTO:

15.1. A Folha de Pagamento 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.

15.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

15.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

15.4. 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.

15.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

15.9. 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.



- 15.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 15.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 15.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 15.13. 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.
- 15.14. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 15.15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 15.16. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 15.17. 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.
- 15.18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 15.19. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 15.20. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 15.21. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 15.22. 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.
- 15.23. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 15.24. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 15.25. 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.
- 15.26. 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.
- 15.27. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 15.28. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 15.29. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 15.30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 15.31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 15.32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 15.33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 15.34. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 15.35. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.



- 15.36. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 15.37. Permitir configuração de férias por cargo
- 15.38. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 15.39. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 15.40. 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.
- 15.41. 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.
- 15.42. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 15.43. 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 mascara definida no plano salarial.
- 15.44. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 15.45. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 15.46. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 15.47. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 15.48. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 15.49. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 15.50. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 15.51. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 15.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 15.53. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 15.54. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 15.55. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 15.56. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 15.57. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 15.58. 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.
- 15.59. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- 15.60. 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 sistema contábil.



- 15.61. 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).
- 15.62. 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.
- 15.63. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 15.64. 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.
- 15.65. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 15.66. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 15.67. 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.
- 15.68. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 15.69. 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.
- 15.70. 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.
- 15.71. 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.
- 15.72. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 15.73. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros, disponibilizando para todos os usuários do sistema.
- 15.74. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 15.75. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 15.76. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 15.77. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 15.78. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 15.79. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 15.80. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 15.81. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 15.82. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 15.83. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 15.84. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.



- 15.85. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 15.86. 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 sistema deve se comportar conforme essa situação.
- 15.87. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 15.88. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 15.89. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 15.90. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 15.91. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 15.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 15.93. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 15.94. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 15.95. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 15.96. Controlar afastamentos do funcionário.
- 15.97. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 15.98. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 15.99. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 15.100. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 15.101. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 15.102. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 15.103. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 15.104. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 15.105. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 15.106. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 15.107. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 15.108. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 15.109. 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.
- 15.110. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.



- 15.111. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 15.112. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 15.113. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 15.114. 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.
- 15.115. 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.
- 15.116. 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.
- 15.117. 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.
- 15.118. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários sem a necessidade de alteração do modelo original.
- 15.119. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 15.120. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 15.121. 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.
- 15.122. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 15.123. 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.
- 15.124. Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 15.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 15.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 15.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 15.128. 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
- 15.129. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 15.130. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 15.131. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 15.132. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 15.133. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 15.134. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 15.135. 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.
- 15.136. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 15.137. 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.
- 15.138. 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.
- 15.139. 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.
- 15.140. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado
- 15.141. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
 - b) Elementos de Despesa;
 - c) Despesas;
 - d) Despesas por Organograma;



e) Complementos das Despesas.

15.142. 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.

15.143. 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.

15.144. 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.

15.145. 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.

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

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

15.148. 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.

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



- 15.150. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 15.151. 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.
- 15.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 15.153. 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.
- 15.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 15.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 15.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 15.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 15.161. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 15.162. 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;
- 15.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 15.164. 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.
- 15.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 15.166. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 15.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 15.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 15.169. 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.



- 15.170. 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.
- 15.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 15.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 15.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 15.174. Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 15.175. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 15.176. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 15.177. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 15.178. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 15.179. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 15.180. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 15.181. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 15.182. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 15.183. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 15.184. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 15.185. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 15.186. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

16. PONTO ELETRÔNICO:

- 16.1. O Ponto Eletrônico deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
- 16.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 16.3. Possuir integração com qualquer relógio ponto do mercado via arquivo TXT
- 16.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 16.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
- Somar para saldo,
 - Subtrair do saldo,
 - Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.



- 16.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 16.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 16.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 16.9. Possuir programação de afastamento.
- 16.10. Permitir consulta de horários por período.
- 16.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- 16.12. Controlar marcações de refeitório.
- 16.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 16.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 16.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 16.16. Permitir emissão do cartão ponto;
- 16.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 16.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 16.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 16.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 16.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
- 16.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 16.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
- 16.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 16.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 16.26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- 16.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 16.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 16.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 16.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 16.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 16.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 16.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.



- 16.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 16.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 16.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 16.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 16.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 16.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- 16.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

17. ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET:

- 17.1. O Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 17.2. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- 17.3. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- 17.4. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- 17.5. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 17.6. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
- 17.7. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 17.8. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 17.9. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 17.10. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 17.11. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 17.12. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no sistema.
- 17.13. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via sistema.

18. RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET:

- 18.1. Permitir registrar marcações de ponto com precisão.
- 18.2. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.
- 18.3. Integração automática com o sistema de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário.
- 18.4. Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 18.5. Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências.
- 18.6. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio.
- 18.7. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.



- 18.8. Permitir a criação de várias funções distintas para cada relógio.
- 18.9. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório.
- 18.10. Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes.
- 18.11. O Módulo Relógio do sistema deve ser compatível com tablets e smartphones.

19. ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL PÚBLICA VIA INTERNET:

- 19.1. Permitir uso do sistema via Web Browser preferencialmente com Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior).
- 19.2. Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
- 19.3. Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: N° de exames, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), N° de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.
- 19.4. Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.
- 19.5. Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
- 19.6. Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal.
- 19.7. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
- 19.8. Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.
- 19.9. Possibilitar cadastrar as inscrições para contratações temporárias com informação da formação e área de atuação de cada candidato.
- 19.10. Possibilitar configurar e calcular a pontuação para classificação nas inscrições para contratações temporárias.
- 19.11. Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana.
- 19.12. Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
- 19.13. Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
- 19.14. Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
- 19.15. Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
- 19.16. Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
- 19.17. Possibilitar o controle do sistema por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados.



- 19.18. Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
- 19.19. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- 19.20. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados que envolvam estatísticas.
- 19.21. Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
- 19.22. Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.
- 19.23. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas.
- 19.24. Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, dentre outros.
- 19.25. Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
- 19.26. Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
- 19.27. Permitir cadastrar cursos com variados tipos de regime como: “Seriado”, “Cíclico” e “Modular”.
- 19.28. Permitir cadastrar grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente, possibilitando ainda desativar individualmente em cada série ou turma as disciplinas que não desejam utilizar.
- 19.29. Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas.
- 19.30. Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
- 19.31. Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
- 19.32. Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- 19.33. Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
- 19.34. Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar, sejam eles do município ou de empresas terceirizadas e o cadastro destas empresas vinculando seus motoristas e veículos.
- 19.35. Disponibilizar relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar (das escolas municipais e estaduais).
- 19.36. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
- 19.37. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
- 19.38. Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina.



- 19.39. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 19.40. Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.
- 19.41. Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no sistema e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.
- 19.42. Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão.
- 19.43. Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
- 19.44. Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das notas descritivas do aluno.
- 19.45. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar.
- 19.46. Emitir os históricos escolares utilizando um texto personalizado.

20. ATENDIMENTO DE PAIS E ALUNOS:

- 20.1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
- 20.2. 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.
- 20.3. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).
- 20.4. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 20.5. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- 20.6. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- 20.7. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso as informações do aluno.
- 20.8. Permitir ao administrador do sistema gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- 20.9. Permitir ao administrador do sistema liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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).
- 20.12. Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.
- 20.13. 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.
- 20.14. Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.



- 20.15. 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.
- 20.16. Permitir que os professores substituam as aulas de outras disciplinas e/ou professores, informando o motivo da substituição, conforme configuração do sistema.
- 20.17. 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.
- 20.18. 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
- 20.19. 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.
- 20.20. 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".
- 20.21. Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
- 20.22. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- 20.23. 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.
- 20.24. Permitir que os professores considerem as notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 20.25. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
- 20.26. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
- 20.27. Permitir o registro das notas somente após o início do período avaliativo.
- 20.28. 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.
- 20.29. 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.
- 20.30. 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".
- 20.31. 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".
- 20.32. 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.



- 20.33. Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
- 20.34. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
- 20.35. Permitir configurar a exibição ou o bloqueio dos boletins dos alunos na web.
- 20.36. Permitir o envio de mensagens SMS aos alunos, pais e responsáveis sobre faltas e ocorrências dos alunos.
- 20.37. Permitir atribuir nota bônus aos alunos, onde este valor somado à média do período após o cálculo das avaliações.
- 20.38. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 20.39. 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.
- 20.40. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- 20.41. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
- 20.42. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- 20.43. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.

21. BIBLIOTECA MUNICIPAL:

- 21.1. A Biblioteca deverá permitir cadastro de títulos e materiais que se encontram disponíveis no acervo.
- 21.2. Permitir controle para permitir ou não o empréstimo do item
- 21.3. Possibilitar previsão da data de devolução durante o empréstimo.
- 21.4. Possibilitar aplicação de multa em atraso de devolução.
- 21.5. Possibilitar envio de notificações por e-mail.
- 21.6. Possuir cadastro de usuários integrado com o do sistema de folha de pagamento, utilizando-se dos mesmos cadastros deste.
- 21.7. Possibilitar controle de limites de empréstimos por tipo de usuário.
- 21.8. Permitir personalização de etiquetas de acervos (código de barras e lombada) e de usuários.
- 21.9. Possibilitar controle de reservas de livros, bem como efetuar pesquisas por título, autor, editora, assunto.
- 21.10. Possibilitar emissão de diversos relatórios cadastrais.
- 21.11. Permitir emissão (customizável) de comprovantes de empréstimo, renovação e devolução de empréstimo e de pagamento de multas.
- 21.12. Possuir cadastro de serviços oferecidos pela biblioteca (fotocópias, encadernações, etc.) com definição de valores e controle dos mesmos.
- 21.13. Possuir cadastro da estrutura física da biblioteca, permitindo informá-la no cadastro dos acervos e fazendo a respectiva identificação através das etiquetas de lombada.
- 21.14. Possuir controle de acervo fixo, cujos exemplares devem permanecer na biblioteca, não sendo passíveis de empréstimo.



- 21.15. Possuir opção para recálculo em lote, da data de devolução dos empréstimos em aberto.
- 21.16. Permitir o uso leitor de código de barras para empréstimos e devoluções.
- 21.17. Possibilitar a classificação d acervo da biblioteca com CDD ou CDU e os autores com PHA.
- 21.18. Permitir a baixa dos livros.
- 21.19. Permitir a suspensão de empréstimo do acervo aos leitores em atraso.

22. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL:

- 22.1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 22.2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.
- 22.3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 22.4. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 22.5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 22.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 22.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 22.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 22.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 22.10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 22.11. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
- 22.12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.
- 22.13. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
- 22.14. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
- 22.15. Permitir realizar o cadastro de competências.
- 22.16. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
- 22.17. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
- 22.18. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
- 22.19. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
- 22.20. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
- 22.21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
- 22.22. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
- 22.23. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do sistema.
- 22.24. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 22.25. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do sistema.
- 22.26. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua
- 22.27. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
- 22.28. Permitir ao usuário definir usuários da versão Plus e Básico, no gerenciador de usuários.
- 22.29. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.



- 22.30. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 22.31. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
- 22.32. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no sistema.
- 22.33. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
- 22.34. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
- 22.35. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
- 22.36. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
- 22.37. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
- 22.38. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
- 22.39. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
- 22.40. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 22.41. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

23. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 23.1. Permitir a utilização do sistema via internet.
- 23.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 23.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 23.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 23.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 23.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 23.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 23.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 23.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 23.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 23.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 23.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

24. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS:

- 24.1. Permitir uso do sistema em ambiente web.
- 24.2. Permitir uso do sistema através de Web Browser pelos navegadores Google Chrome 30 ou superior; ou Mozilla Firefox 25 ou superior, ou Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
- 24.3. Permitir configuração de várias entidades para acesso individual de usuários (multi-entidade).



- 24.4. Permitir cadastro das permissões para configurar usuários para acesso de consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou para operacionalização do cálculo de custos.
- 24.5. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de informações de custos com filtros unitários dos objetos de custos, gerados pelos centros de custos, gerados pelos elementos de custos.
- 24.6. Possuir painéis interativos para análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência das informações de custos, e a conciliação com o sistema estruturante provedor da informação.
- 24.7. Permitir auditoria das informações de custos.
- 24.8. Possuir integração com os sistemas estruturantes provedor de informações de custos da entidade, sendo eles: Contabilidade Pública, Controle de Almoxarifado Público, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Controle de Patrimônio Público.
- 24.9. Permitir que os gráficos sejam gravados em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 24.10. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 24.11. Permitir configuração e o envio por e-mail dos relatórios através de link incorporado.
- 24.12. Possuir painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos de acordo com as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
- 24.13. Possuir informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
- 24.14. Permitir configuração de exceção para apuração de custos.
- 24.15. Possibilitar criação de inúmeras visões para realizar os cálculos de custos de cada entidade.
- 24.16. Possuir cadastro de visões que permita alterar o status do cálculo para ativo ou inativo.
- 24.17. Permitir cadastro dos elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos.
- 24.18. Permitir classificação dos elementos de custos em fixos ou variáveis.
- 24.19. Permitir vínculo dos elementos cadastrados ao sistema estruturante provedor da informação.
- 24.20. Possuir cadastro dinâmico de objetos de custo, permitindo alterar as características do objeto conforme necessidade da entidade.
- 24.21. Permitir cadastro do objeto de custos, com opção de vínculo de classificação em institucional, funcional, programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico.
- 24.22. Possuir cadastro de métodos de custeio por entidade, permitindo vincular alocadores de custos quando necessários.
- 24.23. Permitir cálculo de custos com base em vários métodos de custeio por entidade.
- 24.24. Permitir cadastro de alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existentes, bem como sua variação ao longo do tempo.
- 24.25. Permitir cadastro dos centros de custos da entidade com as seguintes configurações:
- Classificação de direto ou indireto;
 - Vinculação ao objeto de custos;
 - Vinculação ao método de custeio e alocador,
 - Classificação institucional/funcional/programática,
 - Elementos de custos vinculados,
 - Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
- 24.26. Permitir cópia de visões na mesma entidade via exportação/importação de dados com vinculação de sistemas estruturantes.
- 24.27. Permitir cópia de visões ou entre entidades via exportação/importação de dados sem vinculação de sistemas estruturantes.



24.28. Possuir gerenciamento de cópia de visões na mesma entidade ou entre entidades através de emissão de senhas.

24.29. Possuir relatório de demonstração do resultado econômico (DRE).

25. SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

25.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:

- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
- Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”
- Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
- Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
- Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem;
- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
- Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.

25.2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

25.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

25.4. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

25.5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

25.6. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

25.7. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:

- executar individualmente;
- executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza)

25.8. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

25.9. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

- data de envio e previsão de retorno;
- tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
- valor do orçamento;
- possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.



- 25.10. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 25.11. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 25.12. 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) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 25.13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 25.14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 25.15. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 25.16. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 25.17. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 25.18. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 25.19. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 25.20. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 25.21. 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.
- 25.22. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 25.23. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 25.24. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 25.25. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 25.26. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 25.27. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 25.28. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 25.29. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 25.30. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 25.31. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).



- 25.32. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 25.33. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 25.34. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 25.35. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 25.36. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 25.37. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 25.38. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 25.39. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 25.40. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 25.41. Registrar a amortização de bens intangíveis.

C. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA:

a)

Os preços propostos serão fixos e reajustáveis conforme legislação, onde já estarão inclusos o transporte até o local destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

b)

A prestação de serviços se iniciará em até 10 (dez) dias contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento e Anexo I deste Edital.

c)

A Proponente vencedora ficará obrigada a corrigir/consertar, às suas expensas, o serviço que for recusado por estar apresentando falhas ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos.

D. DA FORMA DE PAGAMENTO:

a)

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos objetos licitados, mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva **Nota Fiscal Eletrônica** com o devido aceite;

b)

A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o serviço prestado conforme cláusulas contratuais.

E. OBRIGACÕES DA CONTRATADA:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- a) Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- b) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao objeto licitado;
- c) Entregar os objetos licitados dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- d) Emitir nota fiscal eletrônica;
- e) O aplicativo é de propriedade da contratada, que concede à contratante o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada no servidor conforme especificações da Proposta (Anexo I).

F. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2016 - PMB

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº _____/2016, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial



ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2016

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE E FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016 - PMB – A presente licitação tem por objeto a:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I.

MENOR VALOR GLOBAL

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
					TOTAL	R\$

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e reajustáveis conforme legislação, e neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:.....Agência:..... Conta-Corrente:

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser preenchido e apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Obs. Na Proposta deverá ser apresentado a valor de cada item e o valor total.



ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Este documento deverá ser apresentado junto ao Credenciamento.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, em atendimento ao disposto no item 2.1 (Relativos à Qualificação Técnica) do Edital, **DECLARA** que possui conhecimento do local.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Este documento deverá ser apresentado junto a Habilitação.



ANEXO IX

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ___/2016, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” que entre si celebram o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS e a EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, 328, neste ato representado pela Sra. ANA PAULA DA SILVA, **Prefeita Municipal**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, brasileiro, solteiro/casado, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, que apresentou os documentos exigidos por Lei, denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento para prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto. O presente Contrato tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº **012/2016 – PMB**, homologada em ___ de _____ de 20___, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, alterada pelas leis 8.8883/94 e 9.648/98 e legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu **Anexo I**, a ser fornecido pela Proponente vencedora, de acordo com as quantidades e especificações seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1					



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



VALOR TOTAL R\$		R\$
-----------------	--	-----

PARÁGRAFO PRIMEIRO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 012/2016 - PMB para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.

Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE.

Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.

Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

Elaboração de 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, entre outros.

Parágrafo primeiro - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO: Caberá à Secretaria Municipal de Administração, a seu critério, a irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do contrato, sem prejuízo da obrigação, desta de fiscalizar seus responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

A existência e a atuação da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



Somente após a execução do objeto licitado, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Prefeitura Municipal de Bombinhas rejeitá-los, no todo ou em parte, em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para a Prefeitura Municipal de Bombinhas;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora será de ___ de _____ de 20__ a ___ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fiscalizar o objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- b) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte;
- c) Esclarecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência ao objeto;
- d) Pagar à **CONTRATADA** as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas na Cláusula Nona.
- e) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- f) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- g) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- h) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - i) - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
 - j) - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - k) - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.
- l) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- m) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.
- n) Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- o) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.



CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete:

5.1 A **CONTRATADA**, além dos demais encargos previstos neste contrato e em seus anexos que o integram, obriga-se a:

- a) Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes da execução do contrato.
- b) Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- c) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao objeto licitado;
- d) Executar os objetos licitados dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- e) Emitir nota fiscal eletrônica;
- f) Deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no Termo de Referência deste edital;
- g) Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da **CONTRATADA** e os Anexos deste Pregão Presencial nº **012/2016 - PMB** e seus Anexos;
- h) Atender dentro dos prazos previamente acordados a quaisquer exigências da fiscalização do **CONTRATANTE**, inerentes ao objeto;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Instalar e treinar os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- k) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- l) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- m) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- n) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- o) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- p) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- q) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- r) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- s) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.
- t) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização;

PARÁGRAFO SEGUNDO – a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRANTE** perante a **CONTRATADA** e seus subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da execução do objeto licitado será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCAL. Caberá a **CONTRATADA** custear quaisquer despesas, inclusive a contratação para a entrega do objeto de fiscalização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Cabe a **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

- a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e no mínimo em 100 (cem) computadores conectados em rede.
- b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº.9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela execução dos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos preços acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto do presente instrumento,



inclusive o frete, à carga e descarga, que correrão por sua conta e risco.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do presente Contrato correrá no presente exercício a conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.11.00.00.00

3.3.90.39.08.00.00.00

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO: O pagamento pelo objeto licitado efetivamente entregue será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária/boleto, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e de outros papéis do Banco do Brasil, a ser efetuado após apresentação da Nota Fiscal, **até o trigésimo dia útil do mês subsequente à entrega da Nota, com o devido aceite.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá ser entregue na sede da **CONTRATANTE** quando da conclusão e aceitação do objeto, sendo que em caso de atraso na apresentação da fatura na sede da **CONTRATANTE**, a data de vencimento será automaticamente postergada por prazo igual ao do atraso verificado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos dozes meses de inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE: Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES: A **CONTRATADA** não poderá subcontratar totalmente o objeto deste contrato, bem como não serão admitidos consórcios, associações, cessões ou transferência, fusão, cisão ou incorporação para a prestação dos serviços relativos a esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PENALIDADE: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou omissão na execução, inadimplemento e não veracidade de informações, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada a **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta, as penalidades previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA MULTA: As multas serão aplicadas em conformidade com os percentuais a seguir estabelecidos sobre o valor contratual:

- a) 1% (um por cento) ao dia por atraso na entrega dos produtos e execução do serviço;
- b) 5% (cinco por cento) por inadimplência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;
- c) além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação de serviço se a irregularidade não for sanada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – OUTRAS PENALIDADES: Em função da natureza da infração, a



CONTRATANTE poderá aplicar a **CONTRATADA** as penas de suspensão temporária do direito de prestar serviços e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO: O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** nos termos da Seção V da lei nº 8666/93, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento. Fica a critério do Secretário da Administração ou **AUTORIDADE** superior, declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula, ou aplicar a multa de que trata este Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A rescisão com fundamento em um dos incisos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, poderá a critério do **CONTRATANTE**, ensejar a assunção imediata do objeto contratual bem como das instalações, equipamentos, material em face ao princípio da continuidade, art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº **012/2016 - PMB**:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A **CONTRATADA** não poderá divulgar ou publicar relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes dos serviços objeto do contrato.
- b) Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, das cláusulas do contrato e seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.
- c) A **Contratada** tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo Pregão Presencial n. **012/2016 – PMB**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 com suas alterações;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se – o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual após lido e achado conforme, é assinado pelo **CONTRATANTE, CONTRATADO** e testemunhas.

Bombinhas (SC), ____ de _____ de 2016.

PELA CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal

Secretaria Municipal
de Administração

PELA CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE
CPF
CONTRATADA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



TESTEMUNHAS:

Nome

CPF

Assinatura

Nome

CPF

Assinatura